



Universidade Federal do Oeste do Pará

Coordenação de Comunicação



Relatório Anual de Atividades
ANO-BASE 2013





Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará
Coordenação de Comunicação

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO – ANO BASE 2013**



1. INTRODUÇÃO

A comunicação é o processo de transmissão de ideias e de informações entre os indivíduos. Interdisciplinar, é uma área estratégica, que integra diversos meios, formas, recursos, canais e intenções, com o objetivo de assegurar fluxos regulares de informação entre uma determinada organização ou instituição e seus diferentes públicos, de forma a manter o equilíbrio do sistema institucional.

Órgão suplementar ligado à Reitoria, a Coordenação de Comunicação da UFOPA tem como missão coordenar o processo de criação, implantação e execução da política de comunicação institucional, bem como desenvolver estratégias de divulgação das ações institucionais para os públicos interno e externo da instituição. Órgão de assessoria de imprensa, a Coordenação de Comunicação é responsável pela divulgação, interna e externa, das diversas atividades e ações institucionais realizadas pela UFOPA, principalmente no que se refere ao ensino, pesquisa e extensão.

Realizada em parceria com o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), a implantação do sistema Capes Web TV, nos Câmpus Tapajós, Rondon e Amazônia, foi uma das principais realizações da Coordenação de Comunicação da UFOPA em 2013. Destinada às instituições públicas de ensino superior do país, a Capes Web TV tem por objetivo informar a comunidade acadêmica sobre iniciativas ligadas ao fomento e avaliação da pós-graduação, à formação de professores para a educação básica e ao acesso à informação científica. Gratuito, o sistema é composto por monitores de televisão, conectados a computadores e a uma rede óptica, que funcionam de maneira semelhante a um sistema de televisão sem som. Além das informações veiculadas pela Capes, também são exibidas notícias sobre a UFOPA, produzidas e atualizadas pela Coordenação de Comunicação para o canal “Acontece no Câmpus”.

Outro destaque do exercício de 2013 foi a consolidação do serviço de clipping das notícias publicadas sobre a UFOPA na imprensa, realizado pela empresa Linear B Clipping. Contratada por meio de licitação, a empresa disponibiliza no sítio da UFOPA as notícias veiculadas na mídia local, regional ou nacional que tratam de assuntos diretamente ligados à UFOPA ou que estejam relacionados à educação de um modo geral.

Durante a gestão de 2013 também foram criados, por demanda e iniciativa da Coordenação de Comunicação, dois grupos de trabalho (GT) voltados para a normatização das rotinas de produção do Boletim de Serviços da UFOPA e de utilização do SIG-UFOPA, principalmente no que se refere ao envio de notícias e comunicados de caráter interno.

Instituído por meio da Portaria nº 1.535, de 5 de setembro de 2013, o primeiro GT destina-se a tratar da normatização e regulamentação do Boletim de Serviços da UFOPA, documento institucional de divulgação de atos oficiais da Universidade. O GT é formado por servidores da Coordenação de Comunicação, da Pró-reitoria de Planejamento Institucional (PROPLAN) e da Procuradoria Federal junto à UFOPA.

O segundo GT, instituído por meio da Portaria nº 1.579, de 6 de setembro de 2013, destina-se à elaboração de normas para envio de mensagens eletrônicas pelo sistema SIG-UFOPA, que é administrado pelo CTIC. A meta é que, a partir de 2014, os demais setores administrativos e unidades acadêmicas passem a ter autonomia para o envio de comunicados, de caráter interno, para a comunidade acadêmica, por meio desta plataforma, sem precisar da intermediação ou tutoria da Coordenação de Comunicação, como acontece até o momento, por meio do procedimento “divulgação a pedido”, o que acaba sobrecarregando este setor.

Vale registrar ainda o empenho da equipe de jornalistas e servidores da Comunicação para a divulgação de eventos acadêmicos nacionais e internacionais realizados em 2013 na UFOPA, como o VI Simpósio Brasil-Alemanha de Desenvolvimento Sustentável, realizado no período de 29 de setembro a 4 de outubro de 2013, e o VII Simpósio Brasileiro de Óleos Essenciais, realizado de 15 a 18 de outubro de 2013.



Outro destaque foi o trabalho de divulgação da II Jornada Acadêmica da UFOPA, ocorrida no período de 21 a 25 de outubro de 2013, o qual incluiu desde a produção de matérias e releases, passando pela diagramação de fôlder e cartaz da II Jornada, até a alimentação do conteúdo do sítio do evento¹.

A equipe de servidores da Comunicação também colaborou com a Comissão Eleitoral de Consulta durante o processo de escolha de candidatos aos cargos de reitor e vice-reitor da UFOPA, através da publicação de notícias, comunicados e documentos na página institucional da Comissão e da confecção do material gráfico utilizado para a realização da eleição.

Com relação às principais dificuldades para a realização das atribuições desta Coordenação, o ano de 2013 foi marcado por uma sobrecarga de trabalho para os servidores lotados no setor. De fato, houve uma grande demanda nas solicitações referentes à publicação de documentos no sítio da UFOPA; à implantação da TV Capes na UFOPA; à confecção de material gráfico para a divulgação das atividades acadêmicas; e à cobertura jornalística de eventos e outras atividades realizadas, sobretudo, no horário noturno e nos fins de semana, sem direito ao pagamento de horas extras às jornalistas e demais servidores lotados no setor.

As constantes interrupções e oscilações da conexão da Internet na UFOPA, ao longo de 2013, foram outro fato que acarretou prejuízos e atrasos na realização das principais atividades realizadas nesta Coordenação, como a publicação de documentos e notícias no sítio institucional e nas plataformas das redes sociais. O envio de matérias e comunicados por e-mail e o simples ato de acessar a página institucional também foram prejudicados.

Com relação à infraestrutura, houve um retrocesso em termos de espaço físico adequado para o setor, resultante da mudança ocorrida em julho de 2013, quando a Coordenação de Comunicação foi transferida do Campus Tapajós para o 4º andar do Câmpus Amazônia. Como resultado da mudança, a equipe, antes localizada em amplo espaço no térreo do Bloco de Salas Especiais do Câmpus Tapajós, ficou dividida em duas salas separadas, o que dificulta a comunicação interna. O setor perdeu ainda a sua única linha de telefone fixo/fax, ferramenta essencial para o trabalho de divulgação e de assessoria de imprensa.

A reestruturação do setor de Comunicação, tendo por base o Estatuto da UFOPA e as novas demandas institucionais, é a principal prioridade para a gestão de 2014. A previsão é de que haja a entrada de novos servidores para o setor, como jornalistas, publicitários, entre outros, aprovados por meio de concurso público realizado no final de 2013.

A melhoria da arquitetura, da acessibilidade, do design e da performance de gerenciamento de conteúdos no sítio institucional, sob a responsabilidade do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), constitui outra prioridade para 2014, pois interfere diretamente na qualidade do trabalho desenvolvido pela Coordenação de Comunicação, à medida que este constitui a principal plataforma de divulgação das atividades e das ações institucionais.

¹Ver o Relatório de Comunicação da II Jornada Acadêmica da UFOPA, elaborado pela jornalista Talita Baena.



2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

2.1. Identificação da Unidade

Nome completo: Coordenação de Comunicação

Sigla da Unidade: Comunicação

E-mails do setor: comunicaufopa@gmail.com (Assessoria de Imprensa)

imprensa@ufopa.edu.br (Assessoria de Imprensa)

comunica@ufopa.edu.br (Comunicação interna)

comunica.stm.ufopa@gmail.com (Comunicação interna)

2.2. Organograma da Coordenação de Comunicação



2.3. Coordenadora de Comunicação

Jorgelene dos Santos Oliveira

E-mail:

Início da Gestão: 8/10/2012 - Término: 30/5/2013

Início da Gestão: 16/12/2013 - Término:

Maria Lúcia Sabaa Srur Moraes

E-mail: maria.morais@ufopa.edu.br

Início da gestão: 31/5/2013 - Término: 9/12/2013



3. ADMINISTRAÇÃO GERAL

3.1. Organização e Funcionamento

Órgão suplementar ligado à Reitoria, a Coordenação de Comunicação da UFOPA tem como missão coordenar o processo de criação, implantação e execução da política de comunicação institucional, bem como desenvolver estratégias de divulgação das ações institucionais para os públicos interno e externo. Órgão de assessoria de imprensa, a Coordenação de Comunicação é responsável pela divulgação, interna e externa, das diversas atividades e ações institucionais realizadas pela UFOPA, principalmente no que se refere ao ensino, pesquisa e extensão.

Com o objetivo de estabelecer um fluxo permanente de comunicação e de diálogo com os diversos públicos da universidade, a Coordenação de Comunicação realiza, diariamente, várias atividades, tais como:

- Elaboração de conteúdo jornalístico (matérias, notas e sugestões de pauta) para a divulgação das ações da Universidade;
 - Atendimento da imprensa (sugestão de fontes, agendamento e acompanhamento de entrevistas);
 - Atualização e gerenciamento do conteúdo jornalístico do sítio da UFOPA e de mídias sociais digitais, como o Facebook e o Twitter;
 - Ações de comunicação interna, por meio da divulgação de notícias pelo Sistema SIG-UFOPA;
 - Alimentação de conteúdo da TV Capes por meio de produção de notícias para o canal Acontece no Câmpus;
 - Produção do Jornal da UFOPA e do Boletim de Notícias da UFOPA, além da divulgação do Boletim de Atos Administrativos, entre outras atividades.
- Uma das principais realizações da gestão no exercício de 2013 foi a definição das atribuições e competências do setor, levando-se em consideração as necessidades institucionais, o perfil dos profissionais lotados no setor e as reais condições de trabalho. São elas:
- Implantar, coordenar e executar a política de comunicação institucional da UFOPA, baseada nos princípios norteadores da comunicação pública e em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFOPA;
 - Atender às demandas de informação e de entrevistas dos veículos de comunicação local, regional e nacional (assessoria de imprensa);
 - Promover a integração entre a Universidade e a comunidade, através dos meios de comunicação internos e externos;
 - Promover a divulgação das atividades acadêmicas, de ensino, pesquisa e extensão, por meio da produção jornalística e de assessoria de imprensa;
 - Produzir conteúdo e gerenciar os veículos oficiais de comunicação institucional (jornal, boletim eletrônico, sítio, mídias sociais etc.);
 - Realizar a cobertura jornalística de eventos institucionais e atividades acadêmicas, proporcionando visibilidade às diversas áreas de atuação institucional;
 - Assessorar campanhas de comunicação institucional em parceria com os demais setores da instituição;
 - Facilitar o acesso às informações de interesse institucional por meio dos veículos oficiais de comunicação institucional.



Na Coordenação de Comunicação, o fluxo de informação obedece a etapas pré-estabelecidas, executadas pela equipe de servidores e bolsistas do setor. O processo começa com o recebimento das solicitações de divulgação dos diversos setores da universidade, como Reitoria, pró-reitorias e unidades acadêmicas. Em geral, as demandas são encaminhadas para os e-mails do setor, que divulga a informação no formato de texto jornalístico (notícia) ou de comunicado.

Após ser revisado, o texto informativo é publicado na página oficial da instituição e replicado em outras plataformas digitais, como o Facebook e o Twitter. Dependendo do público alvo, a informação também pode ser publicada no SIG UFOPA e enviada para os e-mails dos servidores e alunos.

Caso a informação seja de caráter externo, ou seja, de interesse público mais amplo, ela também é divulgada, sob a forma de notícia, para a imprensa pelo e-mail comunicaufopa@gmail.com, e publicada no sítio institucional e nas redes sociais digitais. Antes, porém, a informação é trabalhada, com base nos conceitos e práticas do jornalismo: checagem da informação recebida; apuração mais detalhada (por telefone, e-mail ou pessoalmente) da informação a ser divulgada; edição das informações apuradas para elaboração de texto jornalístico, no formato de matéria, sugestão de pauta ou comunicado; revisão e publicação do texto; e, por fim, envio à imprensa.

Esse procedimento é adotado quando a informação se refere, principalmente, à divulgação de eventos e atividades de pesquisa, ensino e extensão, como congressos, simpósios, workshops, palestras, cursos, oficinas, entre outros, destinados aos diversos públicos da universidade. Ações como o Processo Seletivo da UFOPA, seleção para cursos de pós-graduação, concurso público, entre outras, também são priorizadas na divulgação institucional.

Em 2013, diversos eventos e atividades promovidas pela UFOPA foram divulgados pela equipe da Comunicação, com destaque, principalmente, para o VI Simpósio Brasil-Alemanha de Desenvolvimento Sustentável, o VII Simpósio Brasileiro de Óleos Essenciais e a II Jornada Acadêmica da UFOPA, que contaram com a participação das jornalistas da Comunicação na elaboração das estratégias de divulgação.

3.2 Recursos Humanos

O corpo técnico-administrativo da Coordenadoria de Comunicação é formado por oito servidores concursados – quatro jornalistas, dois revisores de textos e dois assistentes em administração – que se dobram para realizar as diversas atividades sob a responsabilidade do setor, que vão desde a elaboração e revisão de textos jornalísticos, publicação de conteúdos diversos em plataformas digitais (sítio, redes sociais, TV Capes, etc.), atendimento à imprensa, produção gráfica, até a cobertura jornalística e fotográfica de eventos, entre outros. Além dos servidores, a Comunicação conta ainda com o apoio de dois bolsistas.

Diante de um crescente volume de demandas e de ações de divulgação, constatou-se que os servidores lotados neste setor encontram-se sobrecarregados, pois desempenham várias atividades, algumas delas, inclusive, realizadas em desvio de função ou fora do horário regular de expediente.

No caso das jornalistas, dois aspectos merecem registro. O primeiro é a constante realização de coberturas jornalísticas fora do horário regular de trabalho, sem direito ao pagamento de horas extras, em virtude dos diversos eventos acadêmicos realizados no horário noturno ou nos finais de semana e feriados. Diante da impossibilidade do pagamento de horas extras, em virtude da carga horária diferenciada das jornalistas, foi adotado o sistema de banco de horas com direito a folga.

O segundo aspecto é a cobertura fotográfica dos eventos acadêmicos e administrativos da UFOPA, que é realizada em desvio de função pelas jornalistas, pois o setor ainda não dispõe de repórter fotográfico. Com a impossibilidade de contratação de um profissional da área, a Coordenação de Comunicação realizou



o curso de capacitação “Oficina de fotografia para uso da câmera Nikon D90”, ministrado em outubro de 2013 pela fotógrafa Tamara Saré aos servidores da Comunicação.

Com relação aos revisores de textos, além da revisão das notícias e textos produzidos pela Coordenação de Comunicação, os servidores também revisaram diversos documentos encaminhados por outras unidades acadêmicas e administrativas, quando solicitados. Vale registrar ainda o empenho destes servidores na produção mensal do Boletim de Serviço da UFOPA, vinculado à Pró-Reitoria de Planejamento Institucional (PROPLAN).

No caso específico do servidor Júlio César da Assunção Pedrosa, revisor de textos, há de se destacar ainda sua valiosa contribuição na execução de diversas tarefas administrativas, como a elaboração de memorandos, acompanhamento de processos e fiscalização de serviços, entre outras.

Com relação aos assistentes em administração, há de se registrar o talento da servidora Luciana Leal Cavalcante na criação de vários trabalhos gráficos e de edição – como banners, logomarcas, pôsters, entre outros – não apenas para a Coordenação de Comunicação, mas também para outros setores e unidades desta universidade. As atividades realizadas pela citada servidora, são realizadas como desvio de função.

O servidor Daniel Ramalho também exerceu diversas atividades em 2013, com destaque para a implantação do sistema Capes Web TV na universidade. Também foi por intermédio da iniciativa deste servidor que a Coordenação de Comunicação passou a utilizar a plataforma digital SIG-UFOPA nas suas ações de divulgação interna.

Diante do exposto, conclui-se que, com relação aos recursos humanos, a Coordenação de Comunicação necessita de mais servidores contratados, seja por meio de concurso público ou terceirizados, para dar conta da crescente demanda de divulgação de conteúdos e de serviços gráficos da Universidade.

Necessita-se de que esses servidores tenham conhecimentos específicos, como requerem as especificidades do trabalho realizado na Comunicação. De fato, há uma expectativa de que a demanda por novos servidores seja atendida por meio do último concurso público para técnicos administrativos, realizado em dezembro de 2013, no qual consta a seleção de jornalistas, publicitários e relações-públicas para o quadro de servidores da instituição.

Além desses profissionais, o setor também necessita de uma secretária executiva para assumir as atividades administrativas; e de mais um assistente em administração, para dar apoio às tarefas referentes à TV CAPES; além de um fotógrafo para a cobertura de eventos e para o gerenciamento do banco de imagens do setor. Com relação à capacitação promovida pela universidade, parte considerável dos cursos ofertados ainda não atende às especificidades das atividades desenvolvidas pelos servidores da Comunicação, sendo, portanto, necessária a oferta de cursos específicos ou o treinamento externo nas áreas específicas de atuação, visando ao aprimoramento profissional.

Para a equipe de jornalistas, há necessidade de realização de cursos ou treinamentos nas áreas de assessoria de imprensa, gerenciamento de mídias sociais, prevenção e gerenciamento de crises, jornalismo científico e digital, entre outros. Com relação aos revisores de textos, sugere-se a oferta de cursos ou treinamentos voltados para a redação oficial e a elaboração de editais. Para os assistentes em administração, é necessária a oferta de cursos de informática avançada, voltada para o Photoshop e outros recursos do pacote de produtos da Adobe.



3.2.1- Corpo Técnico-Administrativo

A seguir, a descrição das atividades realizadas pelos servidores ao longo do ano de 2013.

SERVIDOR: DANIEL RAMALHO

Cargo: Assistente em Administração

SIAPE: 1965038

Portaria: nº 850, de 9 de agosto de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 10 de agosto de 2012, Seção 2, página 19.

Em exercício desde: 30 de agosto de 2012.

Principais Atividades administrativas realizadas em 2013

- Produção e arquivamento de documentos oficiais;
- Abertura e monitoramento de processos do setor;
- Divulgação de comunicados internos aos servidores e alunos da instituição via gerenciador de e-mail e SIG- ADMIN.

Sítio institucional

Atualização, organização e publicação no sistema Plone dos seguintes documentos:

- Editais;
- Fichas de inscrições;
- Comunicados enviados em PDF;
- Imagens;
- Banners;
- Boletins de Atos Administrativos;
- Informações institucionais (telefones, endereços, e-mail, etc.);
- Organização das pastas internas no sistema Plone;
- Calendário de eventos;
- Arquivos da Comissão Eleitoral;
- Verificação de erros técnicos no site para que sejam solicitadas correções ao CTIC.

SIG-UFOPA

- Cadastro de notícias no SIGAA, SIPAC e SIGRH;
- Verificação de erros técnicos no sistema para que sejam solicitadas correções ao CTIC.

Redes Sociais

1. Facebook

- Publicação das notícias do sítio na página UFOPA Comunica;
- Publicação das notícias do sítio da UFOPA nos grupos do Facebook (grupo de alunos, técnicos e institutos).

2. Twitter

- Atualização das informações feitas simultaneamente com o Facebook.

TV UFOPA

- Verificação de acessos dos usuários na rede;
- Monitoramento e organização dos vídeos publicados pelos estagiários.

Clipping Eletrônico

- Configuração do programa de gerenciamento de e-mails Mozilla Thunderbird, para a produção do clipping feito pelos estagiários;



- Monitoramento e envio do Clipping Eletrônico produzido pelos estagiários nas terças e sextas;
- Verificação e cobrança por e-mail das matérias não clipadas pela empresa Linear Clipping.

TV Capes

1. Instalação da TV Capes na UFOPA:

- Monitoramento dos televisores já instalados nos câmpus (Tapajós, Rondon e Amazônia);
- Movimentação de processos referentes ao sistema Capes Web TV na universidade;
- Verificação de falhas no sistema da Capes;
- Troca de aparelhos danificados;
- Pesquisa e abertura de processos para a aquisição de novos equipamentos;
- Elaboração de documentos com instruções de uso da Capes Web TV na instituição;
- Orientação ao setor de segurança e aos demais setores do uso correto dos monitores e computadores já instalados.

2. Cadastro e monitoramento de notícias e banners no canal “Acontece no Câmpus”;

3. Produção do tutorial para uso do setor.

Atividade administrativa mensal

- Impressão e arquivamento do relatório de acessos do site e do Facebook pelo Google Analytics;
- Impressão e arquivamento do relatório mensal do clipping enviado pela Linnear Clipping.

Responsabilidade em outras atividades

- É membro do grupo de trabalho para a elaboração de regras de envio de e-mails institucionais. Portaria nº 1.579, de 6 de setembro de 2013.

SERVIDORA: JORGELENE DOS SANTOS OLIVEIRA

Cargo: Jornalista

SIAPE: 1467145

Em exercício desde: 9 de julho de 2010.

Principais atividades realizadas no exercício de 2013

- Assessoria de Imprensa

1. Atendimento às demandas da imprensa; agendamento e acompanhamento de entrevistas às redações da imprensa local, regional e estadual.
2. Redação de releases – textos para distribuir à imprensa local, regional e estadual.
3. Redação de releases e matérias para publicação no site da UFOPA.
4. Redação de textos jornalísticos para o Jornal da UFOPA.
5. Envio de releases e matérias jornalísticas para a imprensa, pelo e-mail: comunicaufopa@gmail.com.
6. Convocação para entrevistas coletivas de eventos institucionais.
7. Acompanhamento de entrevista de servidores em veículos de imprensa locais.

- Outras Atividades

1. Cobertura fotográfica de eventos institucionais.
2. Participação no programa “Gestão por Competências”, da PROPLAN.
3. Participação na comissão de organização do VI Simpósio Internacional Brasil–Alemanha de Desenvolvimento Sustentável, realizado em outubro de 2013.



4. Assumi interinamente a Coordenação de Comunicação em virtude da licença-maternidade da titular do cargo, a jornalista Maria Lúcia Srur Sabaa Morais, no período de 8 de outubro de 2012 a 7 maio de 2013.

- Capacitação com apoio Institucional

1. “Oficina de fotografia para uso da câmera Nikon D90” – 24, 25 e 29/10/2013 – Curso ministrado pela fotógrafa Tamara Saré aos servidores da Coordenação de Comunicação – Carga Horária: 16h.
2. “Comunicação Estratégica e Marketing” (Programa Gestão em Secretariado – CDD/UFOPA) – de 4 a 7/11/2013 – Carga Horária: 20h
3. Conclusão do curso de Especialização em Jornalismo Científico – realizado pela Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) em parceria com a Universidade Federal do Pará (UFPA).

Servidor: Júlio César Assunção Pedrosa

Cargo: Revisor de Textos (nível superior)

SIAPE: 1790155

Em exercício desde: 7/6/2010.

A) Descrição das atividades profissionais exercidas no âmbito do cargo:

- Correção e revisão de textos jornalísticos publicados no Portal da UFOPA (www.ufopa.edu.br), Jornal da UFOPA, Boletim de Notícias da UFOPA, TV Capes ou enviados por e-mail aos servidores e alunos e à imprensa (releases);
- Redação e revisão de ofícios, memorandos e outros documentos oficiais do setor;
- Redação de comunicados publicados no Portal da UFOPA e no sistema SIGAdmin (mural e e-mail);
- Revisão do Boletim de Atos Administrativos da UFOPA;
- Monitoramento e alimentação do Portal da UFOPA (www.ufopa.edu.br) com textos, fotos e outras informações, inclusive fora do horário de expediente, quando necessário;
- Monitoramento e publicação de notícias nas redes sociais Facebook e Google+;
- Solicitação, recepção e conferência de materiais e equipamentos;
- Preenchimento e envio mensal do Boletim de Frequência;
- Acompanhamento, como fiscal, do contrato da UFOPA com a Empresa Brasil de Comunicação (EBC), referente à publicação de publicidade oficial da Universidade em jornais de Santarém, Belém e Brasília (nomeado fiscal do contrato pela Portaria nº 367/2013 – 20/3/2013); atuou como fiscal até 25/9/2013 (Portaria nº 1718/2013 – 26/9/2013);
- Acompanhamento, como fiscal, do contrato da UFOPA com a empresa SÉRGIO MACHADO REIS ME (Linear B), CNPJ 00.441.200/0001-80, referente à prestação de serviço terceirizado de monitoramento e clipping de notícias sobre a Universidade na mídia em geral (nomeado fiscal do contrato pela Portaria nº 188/2013 – 26/2/2013);
- Participação em bancas de seleção de bolsistas para a Coordenação de Comunicação;

B) Participação em cursos de capacitação oferecidos pela UFOPA:

- “Curso sobre SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais”: presencial, 50 horas, de 9 a 20 de setembro de 2013;
- Aprovação no processo seletivo e início do “MBA Especialização em Gestão de Projetos”, ministrado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) em convênio com a UFOPA. Início em novembro/2013, com previsão de término em novembro/2014.

**Servidora: Jussara Esmeralda Sena Kishi**

SIAPE: 1930121

Cargo: Jornalista

Em exercício desde: 21/3/2012

No decorrer do ano de 2013, a servidora desempenhou as seguintes tarefas relativas às comunicações externa e interna da universidade:

- Coberturas jornalísticas e fotográficas de eventos diversos da instituição, tais como seminários, encontros, palestras, cursos, reuniões, concursos e projetos de pesquisa e extensão, para publicação no sítio oficial da UFOPA, na rede social Facebook e no Jornal da UFOPA, bem como para envio à imprensa;
- Destaque para a cobertura do 6º Simpósio Brasil-Alemanha, o qual acompanhou desde as reuniões pré-evento, tendo produzido diversas matérias de divulgação antes e durante os dias de realização do evento. Destaque também para o Processo Eleitoral de Consulta da UFOPA, cujas reuniões e etapas a servidora acompanhou desde a criação da Comissão Especial de Consulta (22/8/2013) até a divulgação do resultado final (20/11/2013), quando trabalhou até às 3 horas da manhã na cobertura e na divulgação;
- Produção de matérias especiais para o Jornal da UFOPA;
- Atendimento a demandas de veículos de imprensa locais e nacionais, tais como solicitações de entrevistas com professores e membros da administração superior da universidade, solicitações de informação e prestação de esclarecimentos à sociedade. Destaque para ocasiões em que acompanhou representantes da UFOPA em entrevistas em estúdio, como o debate com a presença do Prof. Aldo Queiroz na Rádio Rural (10/5/2013) e a entrevista ao vivo com a Profa. Raimunda Monteiro na TV Tapajós (9/12/2013);
- Produção de textos de divulgação pré-eventos, através de releases e sugestões de pauta – enviados à imprensa –, notas e matérias publicadas no sítio da instituição e na rede social Facebook;
- Publicações de notas, editais e convites, conforme solicitações das unidades acadêmicas, Reitoria e demais setores da UFOPA;
- Atendimento a demandas de alunos e público externo no Facebook (esclarecimento de dúvidas ou encaminhamento das demandas ao setor responsável);
- Convocação e acompanhamento de entrevistas coletivas à imprensa. Destaque para a coletiva realizada no dia 23/10/2013 sobre o Processo Eleitoral de Consulta;
- Produção de matérias especiais para a revista Vox Green, intituladas: “Universitários desenvolvem projeto de empreendedorismo social com catadores de lixo”; “Santarém sedia 6º Simpósio Brasil-Alemanha de Desenvolvimento Sustentável”; e “Fazenda Experimental da UFOPA fortalece ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica na região”;
- Acompanhamento e apoio à equipe da empresa KL Multimídia, durante a semana de filmagens e entrevistas realizadas para a produção do vídeo institucional da UFOPA (9 a 14/9/2013). As



filmagens e entrevistas com alunos e professores acompanhadas pela servidora foram realizadas nos 3 câmpus da UFOPA, em Santarém, na Fazenda Curupira (Rodovia Curuá-Una), na Usina Hidrelétrica de Curuá-Una e na Floresta Nacional (FLONA) do Tapajós;

- Integra a Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2014 da UFOPA, como representante titular da Coordenação de Comunicação.

Cursos realizados:

- 1- “Oficina de fotografia para uso da câmera Nikon D90” - 24, 25 e 29/10/2013 – Curso ministrado pela fotógrafa Tamara Saré aos servidores da Coordenação de Comunicação – Carga Horária: 16h;
- 2 - “Comunicação Estratégica e Marketing” (Programa Gestão em Secretariado – CDD/UFOPA) – de 4 a 7/11/2013 – Carga Horária: 20h;

Outros:

1. Iniciou no dia 7/11/2013 o curso de Pós-graduação lato sensu (MBA) em Gerenciamento de Projetos, ofertado aos servidores da UFOPA através da Fundação Getúlio Vargas – FGV.

SERVIDORA: MARIA LÚCIA SABAA SRUR MORAIS

Cargo: Jornalista

SIAPE: 1795360

Coordenadora de Comunicação da UFOPA, por meio da Portaria nº 1187, de 29/06/2011. Em 2013 coordenou o setor no período de 8 maio a 9 de dezembro de 2013.

Atividades realizadas em 2013 :

1. Planejamento e gerenciamento das ações de divulgação realizadas pelo setor no período de 8 de maio a 9 de dezembro de 2013;
2. Atendimento às demandas da imprensa; agendamento e acompanhamento de entrevistas às redações da imprensa local, regional e estadual;
3. Redação de releases – textos para distribuir à imprensa local, regional e estadual;
4. Redação de releases e matérias para publicação no site da UFOPA;
5. Redação de textos jornalísticos para o Jornal da UFOPA;
6. Envio de releases e matérias jornalísticas para a imprensa, por meio do e-mail comunicaufopa@gmail.com;
7. Publicação de conteúdo no Facebook da UFOPA.

- Capacitação com apoio Institucional

1. “Oficina de fotografia para uso da câmera Nikon D90” - 24, 25 e 29/10/2013 – Curso ministrado pela fotógrafa Tamara Saré aos servidores da Coordenação de Comunicação – Carga Horária: 16h;
2. “Comunicação Estratégica e Marketing” (Programa Gestão em Secretariado – CDD/UFOPA) – de 4 a 7/11/2013 – Carga Horária: 20h;
3. Curso de Especialização em Jornalismo Científico – realizado pela Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) em parceria com a Universidade Federal do Pará (UFPA).

**SERVIDOR: RAIMUNDO SOLANO LIRA PEREIRA**

Cargo: Revisor de Textos, Nível Superior

Siape: 1698948

Portaria: nº 874, de 9 de agosto de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 10 de agosto de 2012, seção 2, página 19

Em exercício desde: 6 de setembro de 2012

Principais atividades realizadas em 2013:

Revisão e normalização de textos institucionais e enquadrados na redação oficial – publicados no Boletim de Serviço da UFOPA e no sítio da Universidade ou no Diário Oficial da União –, com observância de aspectos técnicos pertinentes, que auxiliam na divulgação da pesquisa científica, nas atividades de extensão acadêmica e nos procedimentos administrativos, bem como no fornecimento de apoio técnico às publicações de documentos oficiais subscritos pelas pró-reitorias da Universidade e demais setores e de outras matérias afetas à Universidade. Abaixo, detalham-se essas atividades:

Boletins de Serviço da UFOPA em 2013

1. Boletim de Serviço nº 35, Ano III – quinta-feira, 17 de janeiro de 2013, páginas: 36.
2. Boletim de Serviço nº 36, Ano III – nº 36 – quarta-feira, 13 de fevereiro de 2013, páginas: 19. 3. Boletim de Serviço nº 36, Aditivo I, Ano III (aditivo I) – terça-feira, 26 de fevereiro de 2013, páginas: 11.
4. Boletim de Serviço nº 36, Aditivo II, Ano III (Aditivo II) – quinta-feira, 28 de fevereiro de 2013, páginas: 1.
5. Boletim de Serviço nº 37, Ano IV – nº 37 – quarta-feira, 13 de março de 2013, páginas: 15.
6. Boletim de Serviço nº 38, Ano IV – nº 38 – quinta-feira, 4 de abril de 2013, páginas: 45.
7. Boletim de Serviço nº 38 - Aditivo I, Ano IV – nº 38 (Aditivo I) – terça-feira, 30 de abril de 2013, páginas: 2.
8. Boletim de Serviço nº 39, Ano IV – nº 39 – quarta-feira, 15 de maio de 2013, páginas: 51.
9. Boletim de Serviço nº 40, Ano IV – nº 40 – quinta-feira, 6 de junho de 2013, páginas: 26. 10. Boletim de Serviço nº 40 - Aditivo I, Ano IV – nº 40 (Aditivo I) – quarta-feira, 12 de junho de 2013, páginas: 2. 11. Boletim de Serviço nº 41, Ano IV – nº 41 – quinta-feira, 11 de julho de 2013, páginas: 39
12. Boletim de Serviço nº 41 - Aditivo I, Ano IV – nº 41 (Aditivo I) – segunda-feira, 15 de julho de 2013, páginas: 9
13. Boletim de Serviço nº 42, Ano IV – nº 42 – sexta-feira, 9 de agosto de 2013, páginas: 29
14. Boletim de Serviço nº 43, Ano IV – nº 43 – sexta-feira, 6 de setembro de 2013, páginas: 38.
15. Boletim de Serviço nº 43, Ano IV – nº 41 (Aditivo II) – sexta-feira, 27 de setembro de 2013, páginas: 9.
16. Boletim de Serviço nº 44, Ano IV – nº 44 – quinta-feira, 10 de outubro de 2013, páginas: 63.
17. Boletim de Serviço nº 45, Ano IV – nº 45 – sexta-feira, 8 de novembro de 2013, páginas: 90. 18. Boletim de Serviço nº 46, Ano IV – nº 46 – quarta-feira, 11 de dezembro de 2013, páginas: 97.

Observações: Constitui-se, por meio da Portaria nº 1.535, de 5 de setembro de 2013 (Processo nº 23204.009090/2013-36), Grupo de Trabalho (GT) destinado a tratar da normatização do Boletim de Serviço da UFOPA. Até o momento, três reuniões foram realizadas e no primeiro semestre de 2014 haverá a divulgação de relatório conclusivo de atividades, com vistas à edição de portaria normativa e comunicação posterior às setores diretamente envolvidos com a documentação constante do Boletim.

Portarias

- Janeiro de 2013: 87 portarias;
- Fevereiro de 2013: 127 portarias;
- Março de 2013: 113 portarias;
- Abril de 2013: 197 portarias;
- Maio de 2013: 92 portarias;
- Junho de 2013: 197 portarias;
- Julho de 2013: 173 portarias;



- Agosto de 2013: 203 portarias;
- Setembro de 2013: 91 portarias;
- Outubro de 2013: 257 portarias;
- Novembro de 2013: 113 portarias;
- Dezembro de 2013: 174 portarias (até 16/12/2013).

Observações: As portarias acima discriminadas são editadas pela Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – DGDP/Proplan e encaminhadas para revisão e formatação. São documentos expedidos pela Pró-Reitoria de Planejamento Institucional (PROPLAN) e pela Reitoria e Vice-Reitoria.

Editais, Resoluções, Outros

1. PDI 2012;
2. Calendário Acadêmico elaborado pela Proen;
3. Relatório de Gestão 2012;
4. Edital nº 6/2013-UFOPA, de 15 de abril de 2013 (Proen);
5. Fôlderes da Ouvidoria e do E-Sic UFOPA;
6. Estatuto da UFOPA;
7. Manual do Servidor (DGDP);
8. Resolução nº 38/Consun, de 24 de outubro de 2013;
9. Edital Proplan de contratação de professores para o quadro de pessoal da Universidade
10. Edital nº 01, de setembro de 2013. Processo seletivo simplificado;
11. Edital nº 1/2013-Ufopa e Anexos, de 30 de outubro de 2013, concurso público para Técnicos em Assuntos Educacionais (TAEs);
12. Edital MBA Edital nº 6 – UFOPA, de 15 de abril de 2013. Adesão ao ENEM como critério de seleção para o processo seletivo 2014;
13. Fôlder do I Seminário de Acessibilidade da UFOPA organizado pela Proen.

Cursos e Eventos

1. Atendimento ao Cidadão – Turma 3/2013
Instituição promotora: Escola Nacional de Administração Pública – ENAP
Período: 4/6/2013 a 24/06/2013.
Carga horária: 20 horas.
2. Inglês Instrumental Online: Leitura de Textos Acadêmicos, Nível I
Instituição promotora: Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Período: 13 de agosto a 8 de outubro de 2012.
Carga horária: 32 horas.

Observações: Os cursos oferecidos pela Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento – CDD/Proplan não atendem às atividades desenvolvidas pelo Revisor de Textos. Assim, pela especificidade do cargo, faz-se necessário encontrar curso de aprimoramento profissional oferecido fora do âmbito institucional.

SERVIDORA: TALITA CRISTINA ARAÚJO BAENA

SIAPE: 1914720

Cargo: Jornalista

Em exercício desde: 5/2/2012

No decorrer do ano de 2013, a servidora desempenhou as seguintes tarefas relativas às comunicações externa e interna da universidade:



- Coberturas jornalísticas e fotográficas de eventos diversos da instituição, tais como seminários, encontros, palestras, cursos, reuniões, concursos e projetos de pesquisa e extensão, para publicação na página oficial da UFOPA, na rede social Facebook e no Jornal da UFOPA, bem como para envio à imprensa;
- Destaque para a cobertura do 6º Simpósio Brasil-Alemanha. Simpósio Brasil - Alemanha, o qual acompanhou desde as reuniões do pré-evento, tendo produzido diversas matérias de divulgação antes e durante os dias de realização do evento;
- Destaque para a cobertura do Simpósio Brasileiro de Óleos Essenciais, com publicação de matérias no Jornal da Ciência e no Clipping Andifes;
- Destaque também para planejamento e execução de ações de divulgação da II Jornada Acadêmica da UFOPA, com a produção de conteúdo para o site da jornada, criação da página do evento no Facebook, textos informativos e cobertura fotográfica. Ressalta-se ainda que, com ação articulada com a PROEN, o evento teve participação massiva dos alunos da UFOPA e também de outras faculdades de Santarém, contribuindo assim com a formação da cultura científica na universidade e região;
- Produção de matérias especiais para o Jornal da UFOPA;
- Atendimento das demandas de veículos de imprensa locais e nacionais, tais como solicitações de entrevistas com professores e membros da administração superior da universidade, solicitações de informação e prestação de esclarecimentos à sociedade;
- Produção de textos de divulgação pré-eventos, através de releases e sugestões de pauta – enviados à imprensa –, notas e matérias publicadas no sítio da instituição e na rede social Facebook;
- Publicações de notas, editais e convites, conforme solicitações das unidades acadêmicas, Reitoria e demais setores da UFOPA;
- Atendimento a demandas de alunos e público externo no Facebook (esclarecimento de dúvidas ou encaminhamento das demandas ao setor responsável);
- Convocação e acompanhamento de entrevistas coletivas à imprensa;
- Integrou a Comissão Organizadora da II Jornada Acadêmica da UFOPA, como representante titular da Coordenação de Comunicação.

Cursos realizados:

1. “Oficina de fotografia para uso da câmera Nikon D90” - 24, 25 e 29/10/2013 – ministrado pela fotógrafa Tamara Saré aos servidores da Coordenação de Comunicação – Carga Horária: 16h;
2. “Comunicação Estratégica e Marketing” (Programa Gestão em Secretariado – CDD/UFOPA) – de 4 a 7/11/2013 – Carga Horária: 20h.

Outros:

Conclusão do curso de Mestrado em Ciências da Comunicação da Universidade Federal do Pará (UFPA).



NOME: LUCIANA LEAL CAVALCANTE

SIAPA: 1825502-7

Cargo: Assistente em Administração

I – Atividades Administrativas:

- Produção de memorandos;
- Entrada de documentos no Protocolo;
- Pedido de orçamentos para compor processos de compra ou contratação de serviços (curso de fotografia, sacola de eventos, brindes para eventos);
- Produção de relatórios (atividades de curso de fotografia, serviços prestados ao VI Simpósio Brasil-Alemanha de Desenvolvimento Sustentável);
- Entrega e recebimento de documentos;
- Atender telefone;
- Gravação de CD/DVD de dados;
- Produzir relatório de suas atividades.

II – Atividades Outras

- Publicação de banners no sítio da UFOPA;
- Publicação de arquivos PDF ou DOC no sítio da UFOPA;
- Publicação de notícias ou banners no sistema da TV Capes;
- Apoio ao VI Simpósio Brasil-Alemanha de Desenvolvimento Sustentável, além dos serviços gráficos, no sentido de servir como ponte entre a empresa que produziu as sacolas do evento e a Comissão do mesmo, do início do contato até a entrega do material à Secretaria do evento;
- Participação em banca de seleção de bolsista, juntamente com os servidores Maria Lúcia Sabaa Srur Moraes e Júlio César da Assunção Pedrosa.

III – Atividades de criação e produção gráfica (Ver anexo I)

Tabela 3.1 - Técnicos administrativos por subunidade

| Nome | Titulação | Regime de Trabalho | Situação | Cargo | Classe |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|-----------------------------|--------|
| Daniel Ramalho | Graduando em Letras | 40h | Efetivo/em exercício | Assistente em Administração | D |
| Jorgelene dos Santos Oliveira | Bacharel em Comunicação Social – Jornalismo / Mestre em Antropologia Social | 25h | Coordenadora de comunicação em exercício | Jornalista | E |
| Júlio César da Assunção Pedrosa | Bacharel em Letras | | Efetivo/em exercício | Revisor de Texto | E |
| Jussara Esmeralda Sena Kishi | Bacharel em Comunicação Social – Jornalismo | 25h | Efetivo/em exercício | Jornalista | E |
| Luciana Leal Cavalcante | Tecnóloga em Processamento de Dados e em Produção Publicitária | 40h | Efetivo/em exercício | Assistente em Administração | D |
| Maria Lúcia Sabaa Srur Moraes | Bacharel em Comunicação Social – Jornalismo / Especialista em Jornalismo Digital | 25h | Em Licença maternidade até maio de 2013 | Jornalista | E |
| Raimundo Solano Lira Pereira | Licenciado em Letras / Especialista em Língua Portuguesa | 40h | Efetivo/em exercício | Revisor de Texto | E |
| Talita Cristina Araújo Baena | Bacharel em Comunicação Social – Jornalismo / Mestre em Ciências da Comunicação | 25h | Efetivo/em exercício | Jornalista | E |



Tabela 3.4 - Bolsistas

| Tipo de bolsa | Curso | Nome |
|---------------|-----------------------------|------------------------------|
| Estágio/PROAD | Ciências da Terra (IEG) | Luiz Carlos Silva Mota |
| Estágio/PROAD | Sistema de Informação /UFPA | Ana Claudine Siqueira Corrêa |

4. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO EM 2013

A Coordenação de Comunicação é responsável pela divulgação, interna e externa, das diversas atividades e ações institucionais realizadas pela UFOPA, principalmente no que se refere ao ensino, pesquisa e extensão. Nesse sentido, o setor desenvolve diariamente uma série de atividades relacionadas principalmente à assessoria de imprensa e à comunicação institucional, como produção de textos jornalísticos destinados à divulgação das ações institucionais, gerenciamento do conteúdo do site institucional e das redes sociais, o atendimento às demandas da imprensa, entre outras ações.

4.1 - Produção de textos jornalísticos sobre a UFOPA

A produção de textos jornalísticos é uma das principais atividades da Coordenação de Comunicação da UFOPA. O objetivo é divulgar, por meio de notícias, as ações institucionais e as principais atividades de ensino, pesquisa e extensão da universidade.

Produzidos pelas jornalistas e revisores lotados no setor, os textos são publicados no sítio institucional e nas redes sociais, em formato de matérias e notas, com a assinatura do autor ou do setor. As notícias também são encaminhadas para a imprensa, por e-mail, sob o formato de sugestão de pauta ou de reportagem. A equipe de jornalistas também produz e edita matérias e reportagens para a edição do Jornal da UFOPA.

A divulgação prévia e a cobertura jornalística dos eventos acadêmicos realizados pela instituição, assim como a divulgação de processos seletivos diversos e ações realizadas pela Administração Superior, foram os principais assuntos noticiados pela Coordenação de Comunicação em 2013.

Jornalistas responsáveis: Lenne Santos, Talita Baena, Jussara Kishi e Maria Lúcia Moraes.

Revisão de textos: Júlio César da Assunção Pedrosa

4.2 – Atendimento à imprensa

O atendimento às demandas de informação dos veículos de comunicação (rádio, jornal impresso, TV, sítios e blogs locais, regionais e até nacionais) é outra importante atividade realizada pela equipe de jornalistas da Coordenação de Comunicação. O agendamento de entrevistas, a sugestão de fontes a serem entrevistadas em consonância com a pauta do repórter, o esclarecimento de dúvidas e o fornecimento de informações oficiais a respeito de fatos referentes à universidade são as principais ações que marcam o gerenciamento da relação entre a imprensa e a instituição.

Em 2013, a Coordenação de Comunicação da UFOPA atendeu a 332 solicitações de demandas oriundas da imprensa, principalmente local e regional, o que resulta em uma média de 27,66 atendimentos por mês.

As solicitações geralmente são feitas por telefone ou por e-mail e referem-se principalmente à marcação de entrevistas com professores e dirigentes da UFOPA sobre os mais variados assuntos, além de processos seletivos, eventos diversos, esclarecimentos a respeito do modelo acadêmico, pesquisas realizadas no âmbito acadêmico, entre outros.



Tabela 1- Atendimento à imprensa em 2013

| Mês | Atendimentos |
|--------------|--------------|
| Janeiro | 41 |
| Fevereiro | 32 |
| Março | 34 |
| Abril | 35 |
| Maió | 16 |
| Junho | 10 |
| Julho | 11 |
| Agosto | 12 |
| Setembro | 24 |
| Outubro | 42 |
| Novembro | 39 |
| Dezembro | 36 |
| Total | 332 |

A Tabela 1 apresenta o detalhamento mensal referente às solicitações de entrevistas da imprensa em 2013, que foram atendidas pelas jornalistas lotadas na Coordenação de Comunicação. Os meses com maior número de atendimentos registrados foram: janeiro, com 41 atendimentos, devido à divulgação do resultado do processo seletivo; outubro, com 42 atendimentos, devido à realização de eventos acadêmicos nacionais e internacionais na UFOPA; e novembro, com 39 atendimentos, em virtude da realização do primeiro processo eleitoral para a escolha do reitor e vice-reitor da UFOPA.

Gráfico 1 – Atendimento à imprensa em 2013





O Gráfico 1 revela a oscilação no número de atendimentos ao longo de 2013. Há uma expressiva demanda da imprensa no primeiro quadrimestre de 2013, seguida por uma drástica redução de solicitações de entrevistas no período de maio a agosto. A partir de setembro, a UFOPA volta a despertar a atenção da imprensa, com ápice no mês de outubro, que registou o maior número de atendimentos do ano.

Em 2013 a Coordenação de Comunicação promoveu três entrevistas coletivas de imprensa, a saber: coletiva sobre o resultado do processo seletivo regular, em 10 de janeiro de 2013, com a participação de cinco veículos de comunicação; coletiva de imprensa sobre a aprovação do Estatuto da UFOPA, no dia 22 de maio de 2014, com a participação de oito veículos de comunicação; e coletiva sobre o Processo Eleitoral da UFOPA, em 23 de outubro de 2013, com a participação de oito veículos de comunicação.

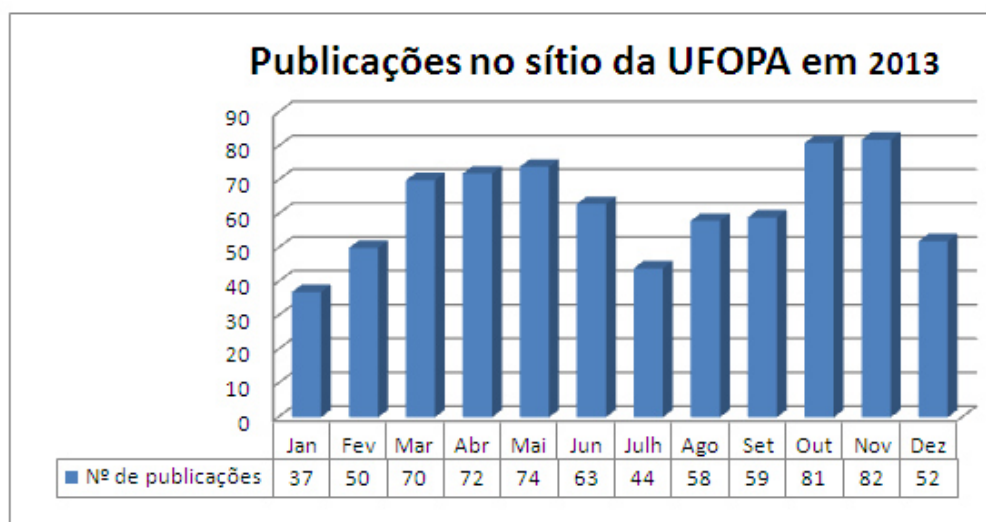
Vale registrar que, mesmo com o considerável número de atendimentos prestados em 2013, as ações de atendimento à imprensa foram prejudicadas em virtude da mudança da Coordenação de Comunicação do Câmpus Tapajós para o Câmpus Amazônia, ocorrida no mês de julho. Devido a esta mudança de local, a Coordenação de Comunicação perdeu sua única linha de telefone fixo, dificultando o acesso da imprensa a este setor. Passados seis meses da referida mudança, o setor terminou o ano de 2013 sem uma nova linha de telefone fixa.

Jornalistas responsáveis: Lenne Santos, Talita Baena, Jussara Kishi e Maria Lúcia Moraes.

4.3 - Sítio Institucional

Desenvolvido em 2011 pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), por meio do sistema de publicação de conteúdos PLONE, o sítio Web da UFOPA é um dos principais meios de divulgação da universidade, pois disponibiliza as principais informações institucionais sobre a UFOPA, além das notícias produzidas pela Coordenação de Comunicação. Em 2013, a Coordenação de Comunicação publicou 742 notícias no sítio oficial da universidade, o que dá uma média de 61,83 notícias por mês, como mostra o Gráfico 2.

Gráfico 2 – Publicações no sítio da UFOPA em 2013





Como mostra o Gráfico 2, o ano de 2013 foi marcado por um expressivo número de notícias publicadas no site, com os meses de outubro e novembro ultrapassando a marca de 80 publicações mensais. Os meses de março, abril e maio também foram de muito trabalho para a equipe de jornalistas e revisores da Comunicação, com a produção e revisão de mais de 70 notícias mensais. De fato, tais números revelam o volume de informações divulgadas por esta Coordenação.

Além das notícias produzidas sobre a UFOPA, a Coordenação de Comunicação também é responsável pela constante atualização dos conteúdos institucionais constantes no sítio e pela publicação de outros documentos, como editais, boletins de atos administrativos, banners de eventos, etc. Uma das novidades do sítio em 2013, foi a criação do Calendário de Eventos, que é alimentado pelo servidor Daniel Ramalho, lotado nesta Coordenação.

Com relação à atualização dos conteúdos institucionais no sítio da UFOPA, ainda há dificuldades em se conseguir informações atualizadas sobre as unidades acadêmicas e administrativas, mesmo quando solicitadas por esta Coordenação, que vão desde a relação dos nomes dos setores e servidores até mesmo os números de telefones, entre outros. O maior desafio, no entanto, está na obtenção de informações referentes aos cursos de graduação ofertados pela UFOPA, o que nem sempre é repassado para a Comunicação, mesmo quando solicitado.

Com relação à arquitetura e acessibilidade do sítio, propostas de mudanças do layout da página principal foram sugeridas por esta Coordenação ao CTIC, assim como foi solicitada a correção de alguns erros operacionais do PLONE, que acabam dificultando a publicação dos conteúdos. As constantes oscilações e interrupções no acesso à Internet também contribuíram para o atraso na postagem de conteúdos. Jornalistas responsáveis: Lenne Santos, Talita Baena, Jussara Kishi e MWaria Lúcia Morais.

Revisão de textos: Júlio César de Assunção Pedrosa
Publicação de outros documentos: Daniel Ramalho

4.4 - Mídias Sociais Digitais

O advento da Internet e, em especial, da Web 2.0 – que permite maior interação entre os usuários –, possibilitou novas formas de expressão e sociabilização, por meio do uso das ferramentas de comunicação mediadas pelo computador. É nesse contexto que as redes sociais ganham novo vigor, roupagem e complexidade. Elas passam a ser não apenas instrumentos que facilitam o relacionamento das pessoas no mundo virtual, como também se tornam fonte de informação e de disseminação de conteúdos.

Pessoas “seguem” páginas e perfis que mais lhes interessam na rede, não apenas por afinidades pessoais, mas também como seleção do tipo que informação que disponibilizam. Desse modo, não apenas indivíduos, mas também instituições passam a adotar as redes sociais como forma de divulgar seus conteúdos, como no caso da UFOPA, que possui páginas em dois grandes sítios de redes sociais digitais – o Facebook e o Twitter –, ambos gerenciados pela equipe de servidores da Coordenação de Comunicação.

De fato, a utilização de sítios de redes de relacionamentos como mais um canal de comunicação alterou a rotina de trabalho nas assessorias de comunicação, que passaram a ter que produzir também conteúdos específicos para essas plataformas. No caso da UFOPA, ocorre a uniformização dos conteúdos postados – geralmente no formato de notícias – em diferentes plataformas digitais.

O conteúdo jornalístico produzido pela equipe da Coordenação de Comunicação segue o seguinte roteiro: a notícia pronta – e revisada – é publicada no sítio oficial da UFOPA; em seguida, o link da notícia é publicado na página oficial da UFOPA no sítio de relacionamentos Facebook; por meio de um aplicativo disponibilizado pelo próprio Facebook, a notícia é replicada automaticamente na página oficial da UFOPA no microblogue Twitter, como se verá a seguir.



4.4.1. Facebook

O Facebook é a rede social digital mais acessada e utilizada no mundo, com mais de 1 bilhão de usuários cadastrados. No sítio de relacionamentos Facebook, uma tendência tem sido a criação de páginas ou perfis institucionais que, em geral, são alimentados por profissionais da área de Comunicação e Publicidade, com o objetivo de alcançar o maior público possível para a sua organização.

Gerenciada pelos servidores da Coordenação de Comunicação, a página “UFOPA Comunica” foi criada em fevereiro de 2012 no Facebook, com o objetivo de estreitar o relacionamento com a comunidade acadêmica por meio da divulgação de notícias sobre a universidade, além de assuntos de interesse. A página, que já possui mais de 8 mil usuários cadastrados, é utilizada principalmente para replicar as notícias sobre a UFOPA, publicadas principalmente na página institucional. De fato, a difusão das informações de caráter institucional tem sido a principal função dessa página, desde sua implantação.

Muitos usuários têm acesso às informações da UFOPA por meio de seus perfis no Facebook. A informação divulgada é também muitas vezes compartilhada pelos usuários, o que amplia ainda mais o alcance das informações institucionais produzidas no âmbito da universidade.

Na página “UFOPA Comunica” é priorizada a postagem de conteúdos, de diferentes formatos, referentes à universidade, principalmente nas áreas de ensino, pesquisa e extensão. Além da publicação de fotos e imagens, na página são compartilhados os links de todas as notícias publicadas no sítio oficial da universidade.

Tabela – Publicações na página “UFOPA Comunica” em 2013

| Mês | Publicações | Visualizações |
|--------------|-------------|----------------|
| Janeiro | 62 | 47381 |
| Fevereiro | 65 | 43580 |
| Março | 101 | 72429 |
| Abril | 93 | 63317 |
| Mai | 144 | 92570 |
| Junho | 141 | 89365 |
| Julho | 61 | 48946 |
| Agosto | 94 | 73266 |
| Setembro | 99 | 68216 |
| Outubro | 144 | 88019 |
| Novembro | 139 | 80495 |
| Dezembro | 82 | 33436 |
| Total | 1225 | 801.020 |



Em 2013, foram publicados 1.225 links de notícias na página “UFOPA Comunica”, que atingiu a expressiva marca de 801.020 visualizações, o que revela o poder de alcance deste tipo de plataforma, principalmente no que se refere à disseminação de informação na Internet, por meio das conexões existentes entre seus usuários.

Outra característica marcante dessa página é a replicação automática dos conteúdos postados no “UFOPA Comunica” no perfil da UFOPA no Twitter, por meio de um aplicativo fornecido pelo próprio Facebook. Ao serem publicados na página “UFOPA Comunica”, notícias, fotos e outros links também são replicados, instantaneamente, no perfil oficial da UFOPA no Twitter, facilitando assim o gerenciamento dos conteúdos publicados nas duas plataformas digitais, como veremos a seguir.

4.4.2. Twitter

O microblogue Twitter é um site de relacionamentos com caráter híbrido de blog e mensageiro instantâneo, apresentando especificidades, como a limitação de tamanho de cada atualização, a associação com a mobilidade e a rapidez na atualização. Criado em 2010, antes do sítio institucional da universidade, o Twitter da UFOPA possui atualmente 1.834 seguidores, segundo último levantamento realizado em janeiro de 2014.

Em 2013 foram postadas 1.225 mensagens, em sua maioria compostas por links de notícias publicadas no Facebook. Vale ressaltar que, desde o segundo semestre de 2011, o Twitter da UFOPA encontra-se associado ao sistema do Facebook, por meio de mecanismo que possibilita a replicação automática das mensagens (posts) publicadas na página da “Comunicação UFOPA” também no Twitter.

Tabela – Publicações no Twitter da UFOPA em 2013

| Mês | Publicações |
|--------------|-------------|
| Janeiro | 62 |
| Fevereiro | 65 |
| Março | 101 |
| Abril | 93 |
| Maior | 144 |
| Junho | 141 |
| Julho | 61 |
| Agosto | 94 |
| Setembro | 99 |
| Outubro | 144 |
| Novembro | 139 |
| Dezembro | 82 |
| Total | 1225 |



4.5 - Jornal da UFOPA

Informativo impresso oficial da UFOPA, o Jornal da UFOPA é produzido, escrito, editado, revisado e diagramado pela equipe da Coordenação de Comunicação. Com tiragem de 5 mil exemplares para cada edição, o informativo registra as principais atividades e ações realizadas pela UFOPA.

Em 2013 foram publicadas apenas duas edições do Jornal da UFOPA: nº 10, referente ao mês de janeiro de 2013; nº 11, referente ao período de maio a setembro de 2013. A versão eletrônica das edições do Jornal da UFOPA está disponível no endereço eletrônico <http://issuu.com/ufopa>.

Jornalistas responsáveis: Lenne Santos, Talita Baena, Jussara Kishi e Maria Lúcia Moraes.

Diagramação e projeto gráfico: Luciana Leal Cavalcante.

Revisão: Júlio César da Assunção Pedrosa e Raimundo Solano Lira Pereira.

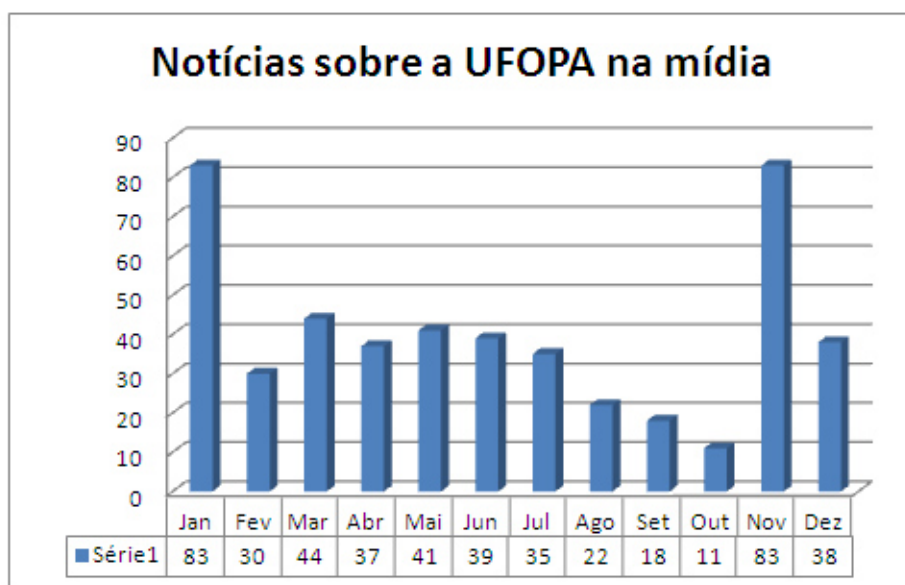
Distribuição: Daniel Ramalho e Luiz Mota (bolsista).

4.6 - Clipping de Notícias

A Coordenação de Comunicação passou a dispor, desde o dia 4 de dezembro de 2012, de serviço de clipping terceirizado, que é realizado pela empresa Linear Clipping, com sede em Brasília, contratada por meio de licitação. A empresa disponibiliza no link <http://www.linearclipping.com.br/ufopa/site/m007/default.asp>, publicado em nosso sítio, as notícias regionais e nacionais veiculadas sobre a UFOPA nos meios de comunicação.

As notícias são disponibilizadas por meio impresso e eletrônico, de televisão e de rádio. Ao selecionar as notícias, por via eletrônica, a Linear Clipping considera palavras-chaves relacionadas aos cinco institutos temáticos da UFOPA, bem como outros termos relacionados à Universidade. Para ter acesso rápido às notícias, basta acessar a página <http://www.linearclipping.com.br/ufopa/site/m007/default.asp>; este acesso também pode ser feito por meio do banner “Clipping Eletrônico” na lateral direita do Portal da UFOPA: www.ufopa.edu.br.

As marcas desse serviço, ofertado por empresas especializadas, são a instantaneidade, a agilidade e a confiabilidade por meio da distribuição online. Antes do desenvolvimento dessa tecnologia, a seleção de notícias era feita por meio de corte e colagem. A seleção online é hoje a marca do clipping do século XXI. O controle rápido e eficaz dos assuntos que interessam é vital para a tomada de decisões e definição de estratégias de comunicação.





De acordo com o levantamento de clipping, em 2013 foram noticiadas em jornais, sítios de notícias e veículos de televisão 481 matérias sobre a UFOPA, o que dá em uma média de 40 notícias por mês. Os meses de janeiro e novembro de 2013 apresentaram o maior volume de notícias sobre a UFOPA, com 83 matérias cada.

Bolsistas responsáveis: Luiz Mota
Ana Correia

4.7- Comunicação Interna

Durante o ano de 2013, a Coordenação de Comunicação enviou mais de 500 mensagens de caráter interno para a comunidade acadêmica, por meio dos e-mails institucionais comunica@ufopa.edu.br e comunica.stm.ufopa@gmail.com e do sistema SIGADMIN.

Por meio dos e-mails institucionais de comunicação interna, são encaminhados para os e-mails pessoais dos servidores (técnicos e professores) notícias e comunicados das unidades acadêmicas e administrativas destinados aos servidores (técnicos e professores) da instituição, identificados pela mensagem “Divulgação a pedido”.

Também são encaminhadas duas publicações editadas pela Coordenação de Comunicação: Boletim de Atos Administrativos, de caráter mensal; e Notícias da UFOPA, que contém os links das notícias publicadas no sítio da UFOPA e no clipping eletrônico.

Outra ferramenta utilizada pela Coordenação de Comunicação é o sistema SIGADMIN, que possibilita o envio de mensagens informativas para todos os alunos de graduação da UFOPA. Este sistema também possibilita a postagem de notícias e comunicados nos diversos murais do SIG-UFOPA.

Durante o ano de 2013, as ações de divulgação interna foram realizadas pelos servidores Júlio César da Assunção Pedrosa e Daniel Ramalho, que também gerenciam e monitoram os e-mails institucionais de comunicação interna. Os dois servidores, juntamente com o servidor Antônio Fabrício Guimarães de Sousa, do CITC, compõem o Grupo de Trabalho criado, por meio da Portaria nº 1.579, de 6 de setembro de 2013, para tratar das normas de envio de mensagens eletrônicas pelo sistema SIG-UFOPA, que é administrado pelo CTIC.

A meta é que, a partir de 2014, os demais setores administrativos e unidades acadêmicas da universidade passem a ter autonomia para o envio de comunicados, de caráter interno, para a comunidade acadêmica, por meio desta plataforma, sem precisar da intermediação ou tutoria da Coordenação de Comunicação, como acontece até o momento, por meio da divulgação a pedido, o que acaba sobrecarregando este setor.

Servidores responsáveis: Daniel Ramalho
Júlio César da Assunção Pedrosa

4.8. TV UFOPA

Em 2013, foram disponibilizadas na TV UFOPA 63 matérias televisivas sobre a UFOPA, a saber:



1. Grupo solicita pesquisa para verificar contaminação no Rio Tapajós - BOM DIA STM
2. Coleta de assinaturas cobra pesquisa sobre poluição no Rio Tapajós - TV TAPAJOS 1º Ed
3. Ufopa registra poucas faltas em prova do Processo Seletivo Indígena - BOM DIA STM
4. Pesquisa atestará contaminação no rio Tapajós - TV GUARANY
5. Vice-reitor da Ufopa explica sobre adiamento de reunião do Consun - BOM DIA SANTARÉM
6. Comissão Eleitoral confirma resultado da votação na UFOPA - JT TV 2º ED
7. UFOPA discute situação de comunidades quilombolas - PATRULHÃO DA CIDADE
8. Edital para o Processo Seletivo Indígena 2014 da Ufopa - BOM DIA SANTARÉM
9. Eleita a nova reitoria da Ufopa - TV GUARANY
10. Gestão participativa com excelência vence votação com 41,8% - JT TV 1º ED
11. Resultado da eleição da UFOPA será encaminhado ao MEC ainda este ano - JT TV 2º ED
12. Homenagem ao Dia da Consciência Negra na Ufopa -TV GUARANY
13. Iº Encontro Tapajônico em Saúde, Ambiente e Qualidade de Vida na Amazônia - TV AMAZONIA
14. Resultado parcial aponta Raimunda Monteiro como nova reitora da Ufopa - TV TAPAJÓS BOM DIA SANTARÉM
15. Projeto Universidades Solidárias - TV SANTAREM PATRULHÃO DA CIDADE
16. Projeto Universidades Solidárias - TV TAPAJÓS BOM DIA SANTARÉM
17. Ufopa realiza Colóquio de ensino de História - TV TAPAJOS BOM DIA STM
18. Resex Tapajós Arapiuns vai discutir gestão participativa - TV TAPAJÓS BOM DIA STM
19. Iniciou a campanha eleitoral para escolha da reitoria da Ufopa - TV GUARANY SANTARÉM RECORD
20. Duas chapas irão disputar a reitoria da Ufopa - JT TV 1º ED
21. Campanha eleitoral para escolha da reitoria da Ufopa - TV GUARANY
22. Ufopa deverá administrar o barco Abaré - TVTAPAJOS JT TV 2º ED
23. Iniciou o processo eletivo da UFOPA - TV SANTARÉM PATRULHÃO DA CIDADE
24. Entrevista coletiva sobre processo eleitoral da Ufopa - TV PONTA NEGRA ROTA5
25. Estudantes e professores coletam amostras do lixo acumulado às margens do Rio - TV TAPAJÓS JT TV 1ª ED
26. Entrevista com a presidente da comissão eleitoral da Ufopa - TV PONTA NEGRA TV BLOG DO JESO
27. Pesquisadores da UFOPA analisam água do rio Tapajós - TV TAPAJÓS JT TV 2º ED
28. Evento contará com a presença de palestrante reconhecido nacionalmente - TV SANTARÉM PATRULHÃO DA CIDADE
29. Ufopa realiza VII Simpósio Brasileiro de Óleos Essenciais - TV TAPAJOS BDSTM
30. Ufopa realiza I Festival de Música - TV SANTARÉM PATRULHÃO
31. II Colóquio de Geografia do Oeste do Pará - TV SANTARÉM PATRULHÃO DA CIDADE
32. Abertas as inscrições para o I Festival de Música da Ufopa - TV AMAZONAS AMAZÔNIA URGENTE
33. Entrevista com o coordenador do 6º Simpósio Brasil Alemanha - TV TAPAJÓS BDSTM
34. 6º Simpósio Brasil Alemanha de Desenvolvimento Sustentável - TV TAPAJÓS BDSTM
35. Congresso de Educação e Corporeidade na Amazônia - TV TAPAJÓS BDSTM
36. Justiça transfere processos para a Ufopa -TV TAPAJÓS JT TV 2º ED.
37. Ufopa assina convênio com Tribunal de Justiça do Pará - TV TAPAJÓS - BOM DIA SANTARÉM
38. UFOPA terá cursos de medicina e odontologia. TV AMAZÔNIA | AMAZÔNIA URGENTE
39. Estudantes da Ufopa são premiados na competição Enactus. - TV TAPAJÓS JT TV 2º ED.
40. Palestra discute relações étnico raciais na escola - TV TAPAJÓS | BDSTM



41. Professor da UnB ministra palestra sobre conflito e futuro. - TV TAPAJÓS BDSTM
42. Governador assina convênio para criação de parque da Ufopa. - TV PONTA NEGRA ROTA
43. Assinada a Licença para construção de parque tecnológico da Ufopa - TV SANTARÉM PATRULHÃO DA CIDADE
44. Governador assina convênio com a Ufopa. - TV TAPAJÓS JT2 ED
45. Seminário discute estratégias de inovação para o desenvolvimento do Tapajós. - TV TAPAJÓS BDSTM
46. Ufopa realiza uma roda de conversa sobre a literatura infanto-juvenil. - TV TAPAJÓS TAPAJÓS NOTÍCIAS
47. Ufopa realiza encontro sobre o desenvolvimento da Amazônia. - TV TAPAJÓS BDSTM
48. I Diálogos Sobre Desenvolvimento, Economia e Gestão Pública na Amazônia. - TV TAPAJÓS BDSTM
49. Ufopa firma parceria com a Eletronorte - TV TAPAJÓS BDSTM
50. Ufopa promove Feira do Desapego - TV SANTARÉM PATRULHÃO DA CIDADE
51. UFOPA anuncia aprovação do estatuto - TV GUARANY
52. Aprovado o Estatuto da Ufopa - TV TAPAJÓS
53. Ufopa adota nota do Enem no processo seletivo. - TV SANTARÉM PATRULHÃO DA CIDADE
54. Estudantes da UFOPA realizam Ação Ambiental. - TV GUARANY BALANÇO GERAL
55. Ufopa inaugura Centro Arqueológico - TV TAPAJÓS - BDSTM
56. Encontro para definição de novos campi da Ufopa no interior - TV TAPAJÓS - JT TV 1ª ED.
57. Entrevista com Seixas Lourenço - TV TAPAJÓS - BOM DIA SANTARÉM
58. Fórum discute calendário do PARFOR. - TV GUARANY - SANTARÉM RECORD
59. Primeiro Fórum de Cultura de Santarém. - TV TAPAJÓS - BOM DIA SANTARÉM
60. Alunos do curso de jornalismo científico da Ufopa lançam livro. - TV SANTARÉM - PATRULHÃO DA CIDADE
61. Alunos do ensino médio participam de gincana do conhecimento - TV PONTA NEGRA - ROTA 5
62. Jornada de Antropologia e Arqueologia da Ufopa - TV AMAZÔNIA - AMAZÔNIA URGENTE
63. Ufopa promove Semana dos Povos Indígenas. - TV TAPAJÓS

Bolsista responsável pela publicação de conteúdo: Luiz Mota

4.9. TV CAPES

Destinada às instituições públicas de ensino superior do país, a Capes Web TV tem por objetivo informar a comunidade acadêmica sobre iniciativas ligadas ao fomento e avaliação da pós-graduação, à formação de professores para a educação básica e ao acesso à informação científica. Gratuito, o sistema é composto por monitores de televisão, conectados a computadores e a uma rede óptica, que funcionam de maneira semelhante a um sistema de televisão sem som.

Além das informações veiculadas pela Capes, também são exibidas notícias sobre a UFOPA, produzidas pela Coordenação de Comunicação para o canal “Acontece no Câmpus”. Na UFOPA, a Capes Web TV está sendo implantada pela Coordenação de Comunicação em parceria com o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC).

Servidores responsáveis: Daniel Ramalho (Comunicação) e Caio Rego (CTIC).



TV Capes: Locais de instalação dos televisores⁸

| Câmpus Rondon | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
| Biblioteca | 1 televisor de 32* | 1 computador |
| Prédio H – ICED | | |
| Saguão de Entrada (“Patifão”) Próximo à entrada do elevador, Prédio H | 1 televisor de 40 1 televisor de 40 | 1 computador |
| Total | 3 televisores | 2 computadores |

| Câmpus Tapajós | | |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|
| Bloco de Salas Especiais(Andar Térreo) | 1 televisor de 40 1 televisor de 40 | 1 computador |
| Sala de Pós-Graduação | 1 televisor de 32 | 1 computador |
| Total: | 3 televisores | 2 computadores |

| Câmpus Amazônia | | |
|---------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Hall do Câmpus Amazônia (Espaço Cultural Muiraquitã) | 1 televisor 40 | 1 computador |
| Total | 1 televisor | 1 computador |

Total: 7 televisores e 5 computadores.



Relatório de instalações dos equipamentos da TV Capes

Relatório - TV Capes (13/9/2012)

Envio à SINFRA do memorando 69/2013 solicitando indicação de um servidor para auxiliar na implantação do Sistema CAPES WEB na UFOPA.

Relatório - TV Capes (27/5/2013)

Envio à PROAD do memorando 53/2013 solicitando entrega de 2 televisores de 32 polegadas e 2 de 40 polegadas.

Relatório - TV Capes (12/6/2013)

Entrega dos 2 televisores de 32 polegadas e 2 de 40 polegadas solicitados no memorando 53/2013.

Relatório - TV Capes (17/6/2013)

Envio de memorando 61/2013 ao ICED pedindo autorização para instalação de televisores nas dependências do prédio H.

Relatório - TV Capes (17/6/2013)

Envio de memorando 63/2013 à Biblioteca pedindo autorização para instalação de televisores nas dependências do prédio no Câmpus Rondon.

Relatório - TV Capes (18/6/2013)

Memorando 66/2013 da Biblioteca autorizando a instalação da TV Capes nas dependências da Biblioteca.

Relatório - TV Capes (20/6/2013)

Memorando 216/2013 do ICED autorizando a instalação da TV Capes nas dependências do prédio H.

Relatório - TV Capes (24/6/2013)

Coordenação de Comunicação → Biblioteca Rondon

Mudança de 1 televisor de 32 polegadas de patrimônio 105476, previsto para ser instalado na Coordenação de Comunicação, para a Biblioteca, Câmpus Rondon.

Relatório - TV Capes (28/6/2013)

Foram colocados em funcionamento na sala de Pós-graduação de um televisor de 32 polegadas patrimônio:105477 e um computador de patrimônio 90657.

Relatório - TV Capes (1º/7/2013)

Solicitação feita à PROAD de 4 computadores (memorando 65/2013).

Solicitação feita à PROAD de 7 televisores de 40 polegadas (memorando 66/2013).

Relatório - TV Capes (2/7/2013)

Entrega dos 7 monitores e 4 computadores solicitados nos memorandos 65 e 66/2013.

Entrega de 3 no-breaks solicitados em outro processo.

Relatório - TV Capes (2/8/2013)

Cabo HDMI danificado no Prédio da Pós-graduação (Antiga Reitoria)



Relatório - TV Capes (12/8/2013)

Envio de memorando 104/2013 à Diretoria de Segurança, pedindo uma cópia do registro do dia 2 de agosto.

Relatório - TV Capes (27/8/2013)

Foi colocado em funcionamento o televisor de 32 polegadas de patrimônio 105476 na Biblioteca do Câmpus Rondon, com um computador de patrimônio 107222.

Relatório - TV Capes (28/8/2013)

Troca do cabo HDMI no Câmpus Tapajós

Relatório - TV Capes (11/9/2013)

Envio de memorando 128/2013 à SINFRA pedindo a instalação de um computador nas dependências do setor.

Relatório - TV Capes (20/9/2013)

Solicitação de material permanente: 4 no-breaks para os computadores da TV Capes.

Relatório - TV Capes (29/9/2013)

Foi colocado provisoriamente o computador de patrimônio 90657 (pós-graduação) na biblioteca do Bloco de Salas Especiais, Câmpus Tapajós, devido ao início do VI Simpósio Brasil-Alemanha de Desenvolvimento Sustentável.

Relatório - TV Capes (8/10/2013)

Foi colocado em funcionamento no Bloco de Salas Especiais 2 televisores de 40 polegadas patrimônio: 105474 e 105475 e um computador de patrimônio 107224, localizado nas dependências da Biblioteca Tapajós.

Relatório - TV Capes (16/10/2013)

Foi trocado definitivamente o computador do Câmpus Tapajós de patrimônio 107224 (Biblioteca) pelo de patrimônio 90657 (Pós-graduação). Motivo: O computador que estava na Biblioteca entrava no sistema de economia de energia e deligava os monitores em algumas horas. No período acontecia o VII Simpósio Brasileiro de Óleos Essências e os televisores precisavam estar funcionando para transmitir a programação do evento.

Relatório - TV Capes (16/10/2013)

Foram instalados os monitores de patrimônio 06128 e 06130 no salão de entrada do Prédio do ICED.

Relatório - TV Capes (13/11/2013)

Instalação do televisor de 40 polegadas de patrimônio 106126 no Saguão do Câmpus Amazônia (Espaço Cultural Muiraquitã) e computador de patrimônio 107221.

Relatório - TV Capes (11/12/2013)

Entrega dos 4 no-breaks solicitados no dia 20/9/2013

Relatório - TV Capes (8/1/2014)

Solicitação de manutenção do computador da pós-graduação com HD danificado.



4.10. Boletim de Serviço

O Boletim de Serviço da UFOPA é organizado e consolidado pela Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) e revisado, diagramado e publicado pela Coordenação de Comunicação.

O Boletim destina-se à publicação de atos oficiais da UFOPA. Os atos nele publicados têm validade jurídica na forma da legislação vigente, ressalvados aqueles de publicação obrigatória no Diário Oficial da União, e deverão ser registrados e cumpridos independentemente de qualquer comunicado ou expediente complementar. As edições do Boletim de Serviço são publicadas no sítio da UFOPA e podem ser acessadas pelo endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br/institucional/pro-reitorias/pro-plan/boletim-de-atos-adm>.

Em setembro de 2013 foi instituído, por meio da Portaria nº 1.535, um Grupo de Trabalho com o objetivo de tratar da normatização e regulamentação do Boletim de Serviço. O GT é formado por servidores da Coordenação de Comunicação, Pró-reitoria de Planejamento (Proplan) e Procuradoria.

Em 2013 foram publicadas as seguintes edições:

- Boletim de Serviço nº35, de 17 de janeiro de 2013.
- Boletim de Serviço nº36, de 13 de fevereiro de 2013.
- Boletim de Serviço nº36 - Aditivo I, de 26 de fevereiro de 2013.
- Boletim de Serviço nº36 - Aditivo II, de 28 de fevereiro de 2013.
- Boletim de Serviço nº37, de 13 de março de 2013.
- Boletim de Serviço nº38, de 4 de abril de 2013.
- Boletim de Serviço nº38 - Aditivo I, de 30 de abril de 2013.
- Boletim de Serviço nº39, de 15 de maio de 2013.
- Boletim de Serviço nº40, de 6 de junho de 2013.
- Boletim de Serviço nº40 - Aditivo I, de 12 de junho de 2013.
- Boletim de Serviço nº41, de 11 de julho de 2013.
- Boletim de Serviço nº41 - Aditivo I, de 15 de julho de 2013.
- Boletim de Serviço nº42, de 9 de agosto de 2013.
- Boletim de Serviço nº42 - Aditivo I, 23 de agosto de 2013.
- Boletim de Serviço nº43, de 6 de setembro de 2013.
- Boletim de Serviço nº43 - Aditivo I, de 11 de setembro de 2013.
- Boletim de Serviço nº43 - Aditivo II, de 27 de setembro de 2013.
- Boletim de Serviço nº44, de 10 de outubro de 2013.
- Boletim de Serviço nº45, de 8 de novembro de 2013.
- Boletim de Serviço nº45 - Aditivo I, de 11 de novembro de 2013.
- Boletim de Serviço nº46, de 11 de dezembro de 2013.

Servidora responsável pela consolidação de documentos:

Marcela Cardoso Pimentel – Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Servidor responsável pela revisão e publicação:

Raimundo Solano Lira Pereira – Coordenação de Comunicação

4.11 - Banco Digital de Teses e Dissertações

Criado e gerenciado pela Coordenação de Comunicação, o Banco Digital de Teses e Dissertações reúne teses e dissertações produzidas por alunos de pós-graduação da UFOPA. O conteúdo dispo-



nível aqui tem por objetivo divulgar a produção dos programas de mestrado e doutorado da UFOPA, e destina-se a uso pessoal ou científico, sendo proibida a sua comercialização.

O Banco Digital de Teses e Dissertações da UFOPA está disponível no sítio da instituição e pode ser acessado por meio do endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br/academico/pos-graduacao/banco-de-teses>.

Atualmente o Banco Digital disponibiliza a cópia eletrônica das dissertações do Programa de Pós-graduação em Recursos Naturais da Amazônia – PPGRNA (Turmas 2009 e 2010) e do Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional – PROFMAT (Turma 2010).

Servidor responsável: Júlio César da Assunção Pedrosa

4.12. Diagramação de documentos diversos

Conforme relatório da servidora Luciana Leal Cavalcante.

ANEXO I

Relatório de atividades | ANO 2013

Nome: Luciana Leal Cavalcante

SIAPE: 1825502-7

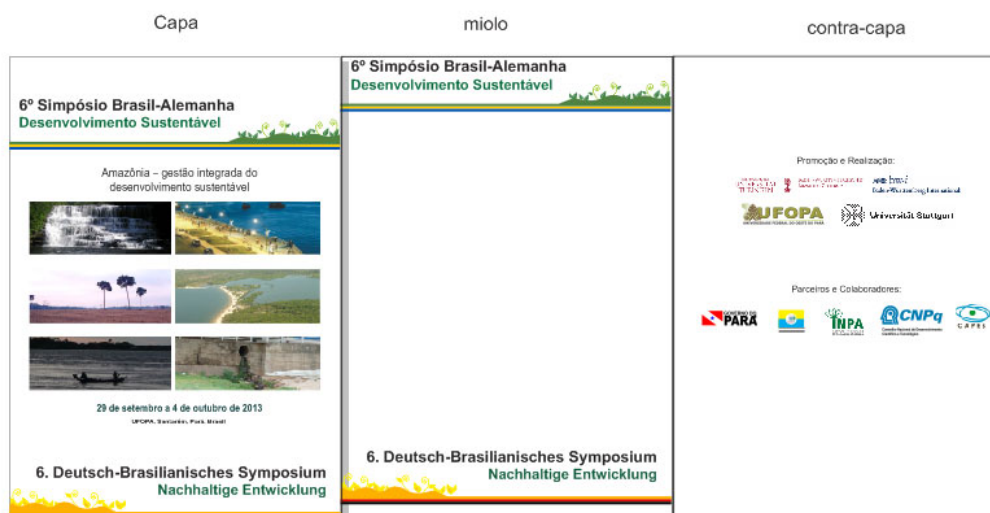
Cargo: Assistente em Administração

Atividades de criação e produção gráfica

MÊS DE JANEIRO:

1. Produção gráfica para o 6º Simpósio Brasil-Alemanha

- Criação/produção de arte para bloco de anotações;



- Criação/produção de arte para boné;



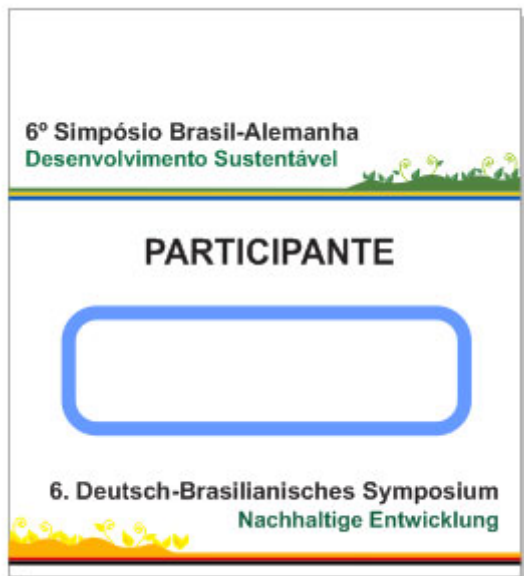
- Criação/produção de arte para camisa;



- Criação/produção de arte para certificado;



- Criação/produção de arte para crachá de identificação;



- Criação/produção de arte para folder de divulgação;

Santarém

Localizada no coração da Floresta Amazônica, Santarém está voltada para os rios Amazonas e Tapajós, que se encontram formando um belo espetáculo. O rio também abriga um dos principais portos de transporte de soja do Brasil. Guarda em sua geografia, a história, a cultura e o saber tradicional preservado ao longo dos séculos, com mais de 11 mil e duzentos anos de registro da relação do homem e da natureza. Fundada pelo padre jesuíta João Felipe Bettendorf por ordem do governo português, num ponto estratégico da Amazônia onde já havia um povoado de índios Tapajó, hoje oferece aos seus 300 mil habitantes uma boa qualidade de vida. A economia sustenta-se na agricultura, pecuária e pesca. A região também é rica em recursos minerais.



www.ufopa.edu.br

UFOPA

Sede do 6º Simpósio Brasil-Alemanha para o Desenvolvimento Sustentável, a Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) é a primeira instituição federal de ensino superior com sede num dos pontos mais estratégicos da Amazônia, no município de Santarém, Pará, Brasil. São cerca de 6 mil estudantes matriculados em 34 cursos, atendidos por mais de 200 professores distribuídos em cinco institutos temáticos: Instituto de Biodiversidade e Floresta (IBEF); Instituto de Ciências da Sociedade (ICS); Instituto de Ciências da Educação (ICED); Instituto de Ciências e Tecnologias das Águas (ICTA); Instituto de Engenharia e Geociências (IEG) e um Centro de Formação Interdisciplinar (CFI), que formam um modelo acadêmico único no país, em que os estudantes fazem a opção pelo curso ao longo do percurso acadêmico e não no momento da inscrição para a seleção.

Comitê Organizador

Em Santarém (Brasil):

- * Prof. Dr. José Sereas Lourenço - Presidente
- * Prof. Dr. William G. Vale - Secretário Geral
- * Prof. Dr. Bernhard Peregovich
- * Prof. Dr. João Ricardo Vasconcellos Gama
- * Prof. Dr. Celson Pantoja Lima
- * Prof. Dr. Marcos Ximenes Ponte
- * Prof. Dra. Patricia Chaves de Oliveira
- * Prof. Dr. Rodrigo da Silva
- * Prof. Dr. Wolfram Brenner
- * Prof. Dr. Vitor Hugo Pereira Moutinho

Contato:
Brasil: 6_sba_2013@ufopa.edu.br
Tel. +55 (0) 93 - 2101 4935

Em Stuttgart (Alemanha)

- * Dra. Daniela Neuffer (ISWA, Universität Stuttgart)
- * Sonja Dube (Baden-Württemberg International)

Em Tübingen (Alemanha)

- * Dipl.-Biol. Sabine Heinle
- * BA Gisele Lenz

Contato:
Alemanha: symposium@brasilien-zentrum.uni-tuebingen.de
Tel. +49 (0) 7071 - 29 74823



6º Simpósio Brasil-Alemanha Desenvolvimento Sustentável

29/09 - 04/10/2013

6. Deutsch-Brasilianisches Symposium Nachhaltige Entwicklung



Promoção e Realização:









Parceiros e colaboradores:








- Criação/produção de arte para placas e banners de identificação;

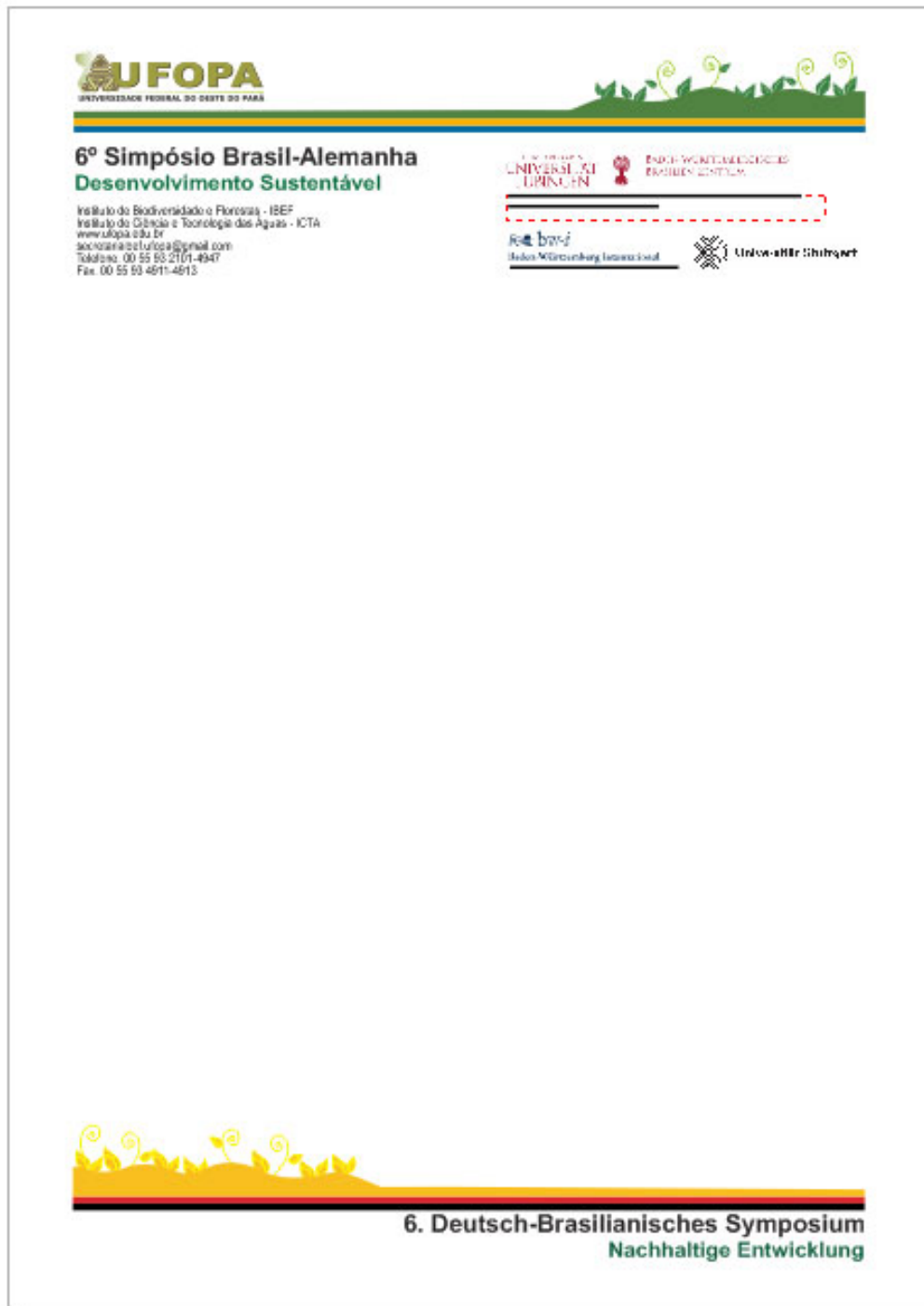


Universidade Federal do Oeste do Pará

CREDENCIAMENTO

www.ufopa.edu.br

- Criação/produção de arte para papel timbrado;



- Criação/produção de arte para bolsa do simpósio;



2. Topo para o site da DGDP | Solicitante: CTIC - Desenvolvimento

DIRETÓRIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



DGDP
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Erro
Ocorreu um erro enquanto renderizando o portlet.

Você está aqui: Página Inicial

Apresentação
Apresentação da DGDP

Buscar
Busca no Site
Busca Avançada...

« Janeiro 2013 »

| Do | Se | Te | Qu | Qu | Se | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Capacitação
Avaliação de Desempenho
Concurso público
Legislação
Saúde e Qualidade de Vida

3. Chamadas para redes sociais sobre Processo Seletivo | Solicitante: Comunicação



UFOPA • 2013
Processo Eletivo
Primeira chamada

4. Produção gráfica para o II Seminário de Iniciação Científica | Solicitante: PROPPIT

Produção de arte para cartaz;



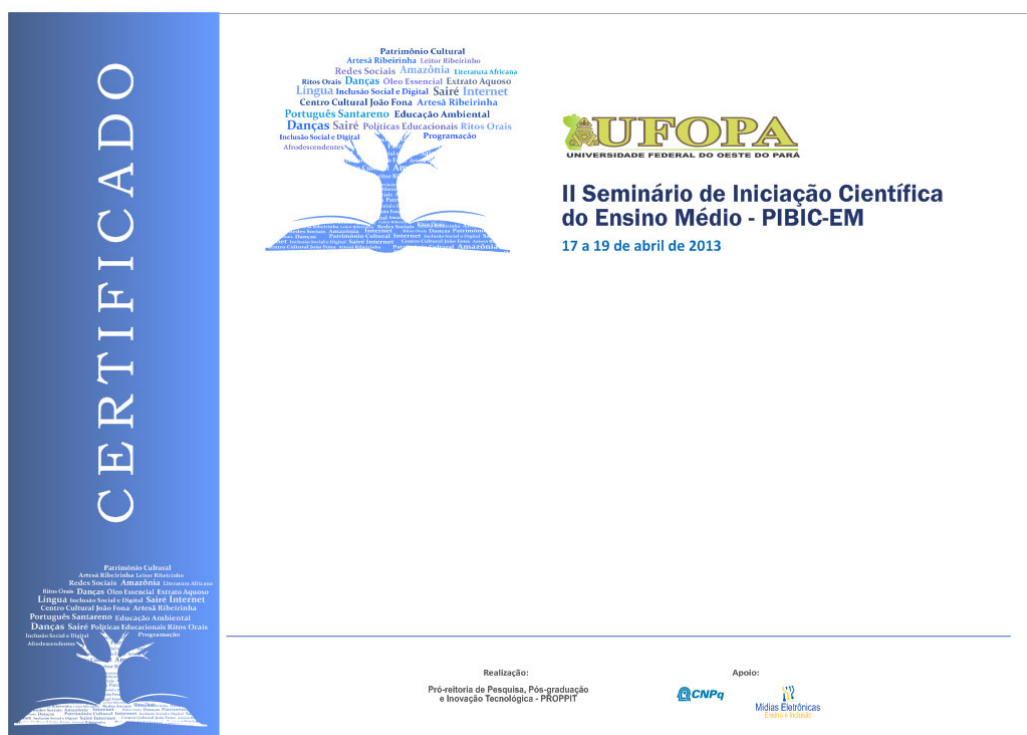
Produção de arte para boné;



Produção de arte para camisa;



Produção de arte para certificado;



Produção de arte para capa e rótulo de CD;



Produção de arte para crachá;



Produção de arte para faixa;



Produção de arte para folder;

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dilma Vana Rousseff Presidente da República</p> <p>Aloisio Mercadante Oliva Ministro da Educação</p> <p>José Seixas Lourenço Reitor</p> <p>Clodoaldo Alcino Andrade dos Santos Vice-reitor</p> <p>Marcos Ximenes Ponte Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica</p> <p>José Antônio Oliveira Aquino Pró-reitor de Ensino</p> <p>Aldo Gomes Queiroz Pró-reitor de Planejamento Institucional</p> <p>Ariete Moraes Pró-reitora de Administração</p> <p>Comprovante de inscrição</p> <p>Nome: _____</p> <p>Instituição: _____</p> <p>Responsável pela inscrição: _____</p> <hr/> <p>Comprovante de inscrição</p> <p>Nome completo: _____</p> <p>Telefone: () _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Instituição: _____</p> <p>Curso: _____</p> <p>Data de inscrição: ____/____/____</p> | <p>Comissão Organizadora</p> <p>Marcos Ximenes Ponte Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica</p> <p>Ediene Pena Ferreira Diretora de Pesquisa</p> <p>Celiane Sousa Costa Coordenadora de Projetos e Programas Institucionais</p> <p>Joelma Sá Figueiredo Assessora PROPPIT</p> <p>Adriângela Silva de Castro Secretária Executiva</p> <p>Marissol Rabelo de Almeida Assistente em Administração</p> <p>Rose Gleisy Jardim Maia Assistente em Administração</p> <p>Comissão de Apoio</p> <p>Darlisson Fernandes Bento Sérgio da Silva Pereira Tiago Dezincourt Guimarães</p> <p>Apoio: Midias Eletrônicas Ensino e Inclusão, CNPq</p> | <p>UFOPA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ</p> <p>Patrimônio Cultural Artesã Ribeirinha Letor Ribeirinho Redes Sociais Amazônia Literatura Africana Ritos Oraís Danças Óleo Essencial Extrato Aquoso Língua Inclusão Social e Digital Sairé Internet Centro Cultural João Fona Artesã Ribeirinha Português Santareno Educação Ambiental Danças Sairé Políticas Educacionais Ritos Oraís Inclusão Social e Digital Programação Afrodescendentes</p> <p>II Seminário de Iniciação Científica do Ensino Médio - PIBIC-EM</p> <p>17 a 19 de abril de 2013</p> <p>CAMPUS TAPAJÓS Av. Vera Paz, s/n Salé/ Santarém/PA</p> <p>Inscrições: 05 a 12 de abril de 2013 Local: PROPPIT</p> <p>Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica - PROPPIT</p> <p>Contato: Fone: (03) 2101-4935/4934 E-mail: pesquisa.ufopa@gmail.com</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**5 - Projeto Gráfico e Diagramação do Relatório de Atividades da
Coordenação de comunicação (2012)**



MÊS DE FEVEREIRO:

1. Produção gráfica para folder de divulgação do Laboratório de Arqueologia | Solicitante: PROF. Lilian Rebelato

UFOPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

Organização

José Seixas Lourenço
Reitor

Marcos Ximenes
Pró-Reitor de Pesquisa

Lilian Rebelato
Responsável Laboratório

Michele Quemel
Cerimonial

Lenne Santos | Luciana Leal
Comunicação

**Laboratório de Arqueologia
Curt Nimuendajú**

Santarém/PA

**Laboratório de Arqueologia
Curt Nimuendajú**

**PROGRAMAÇÃO DE INAUGURAÇÃO DO
LABORATÓRIO CURT NIMUENDAJÚ**

Durante a semana de Inauguração do Laboratório Curt Nimuendajú, realizaremos uma série de atividades para a comunidade acadêmica da UFOPA, entre elas: minicursos, mesas redondas e exposições, com segue a programação:

04 DE MARÇO DE 2013
10h - Reunião entre os colaboradores da UFOPA sobre a criação do Centro de Arqueologia – Planejamento Estratégico de Ação.
Local: Reitoria
14h – Visitas às áreas para definição do local do Centro de Arqueologia.
Local: Campus Tapajós

05 DE MARÇO DE 2013
9h - A Cerâmica do Baixo Tapajós – Profa. Dra. Denise Maria Cavalcante Gomes
Minicurso: curso destinado aos alunos de graduação do Programa de Antropologia e Arqueologia bem como todos interessados em Arqueologia Amazônica.
Local: Laboratório de Arqueologia

06 DE MARÇO DE 2013
14h – Reunião de discussão sobre a implementação do Centro de Arqueologia (apresentação do projeto; definição de responsabilidades entre parceiros; definição de cronograma físico-financeiro; assinatura de termo de compromisso)
18h – Cerimônia oficial de inauguração e abertura da exposição
Comidadas: Donatilha (UFPA), Denise Schaun (UFPA), Denise Gomes (UFRI-Museu Nacional), COP, Givson Rambelli (SAR), Alexandre Vain (prefeito), Natógular (Sec. Cultura), Sec. Municipal de Educação, Sec. Mun. Turismo, MPE

EXPOSIÇÃO DE MATERIAL ARQUEOLÓGICO DA REGIÃO DE SANTARÉM
Apresentação de trabalho de iniciação científica – POSTERS (Edvaldo Pereira, Simone Carvalho, Rogério Andrade, Aido Lima e Suelen Esquerdo)
Local: Laboratório de Arqueologia Curt Nimuendajú

PROGRAMAÇÃO CIENTÍFICO-ACADÊMICA
07/03/2013 - Mesa Redonda: (Sugestões)
8h30 – Inauguração da criação do curso de Graduação em Arqueologia – UFOPA
Debateadores: professores da UFOPA
14h – Importância da arqueologia na região do Baixo Amazonas e a UFOPA
Debateadores: Denise Schaun, Denise Gomes

2. Produção de convite para inauguração das novas instalações do Laboratório Curt Nimuendajú | Solicitante: Profa. Lilian Rebelato



3. Banner para o site de Boas-Vindas aos Calouros | Solicitante: Proen

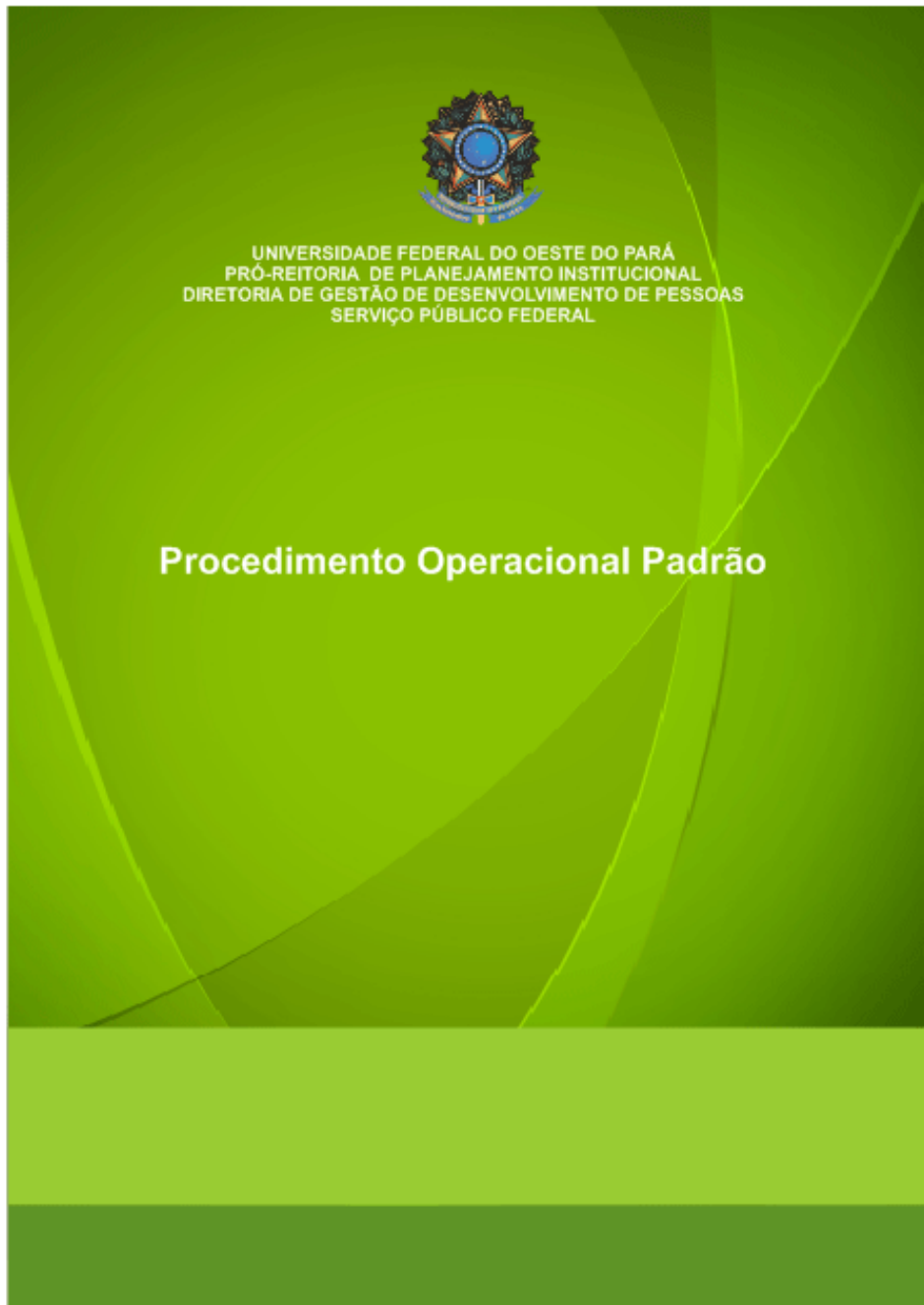
4. Convite para aula inaugural do doutorado | Solicitante: Euclides



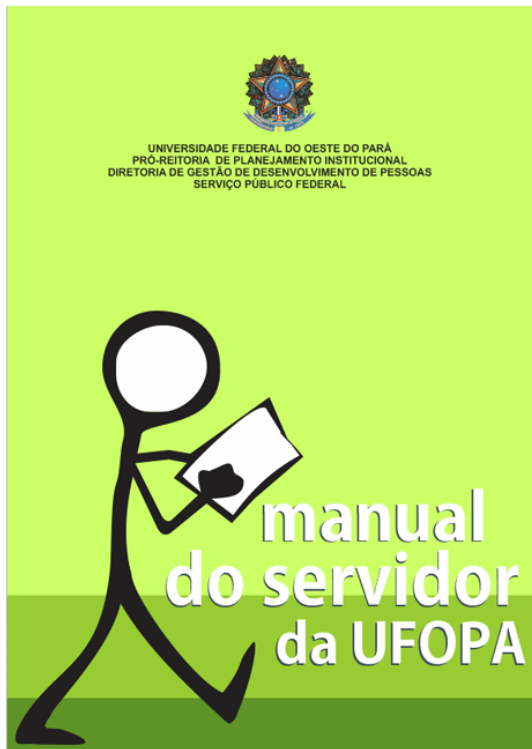
5. Alteração da Mandala de Cursos (Reitoria/Proplan)



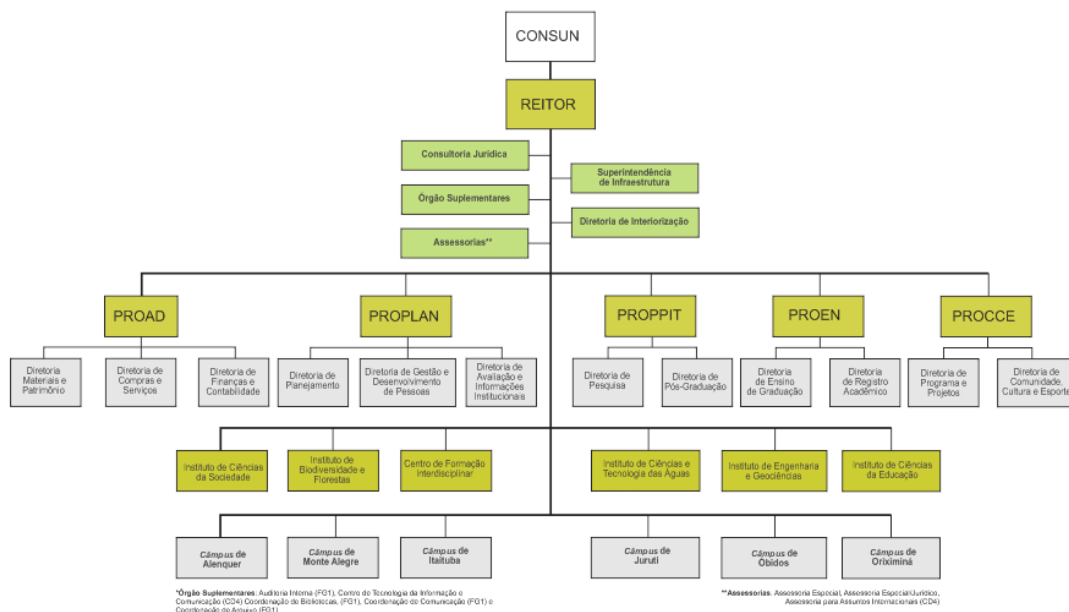
6. Capa para 'Procedimento Operacional Padrão' – POP | DGD



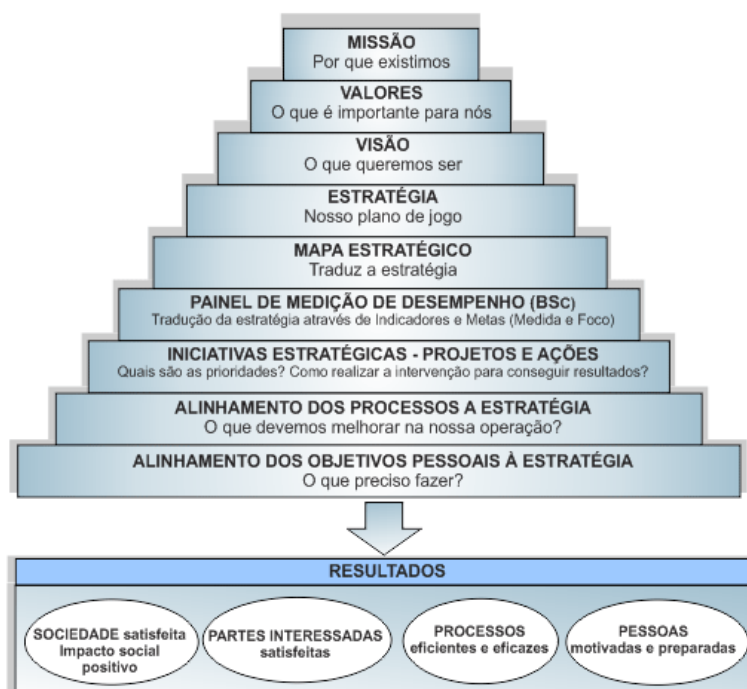
7. Alteração de capa para Manual do Servidor | DGDP



8. Redesenho do Organograma da Ufopa | Proplan



9. Redesenho da Pirâmide BSC/PDI | Proplan



MÊS DE MARÇO:

1. Cartão de Visitas para a Lenne | Comunicação

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Serviço Público Federal Ministério da Educação Universidade Federal do Oeste do Pará</p> |
| <p>Jorgelene dos Santos Oliveira Assessora de Comunicação</p> | |
| <p>Fones: (93) 2101-4937 (93) 9156-9577 (93) 8129-1320 E-mail: jorgelene.Oliveira@ufopa.edu.br</p> | <p>Endereço: Av. Vera Paz, s/n, Salé 68035-110 Santarém - PA - Brasil</p> |

2. Curso de Capacitação em Cerimonial | Cerimonial



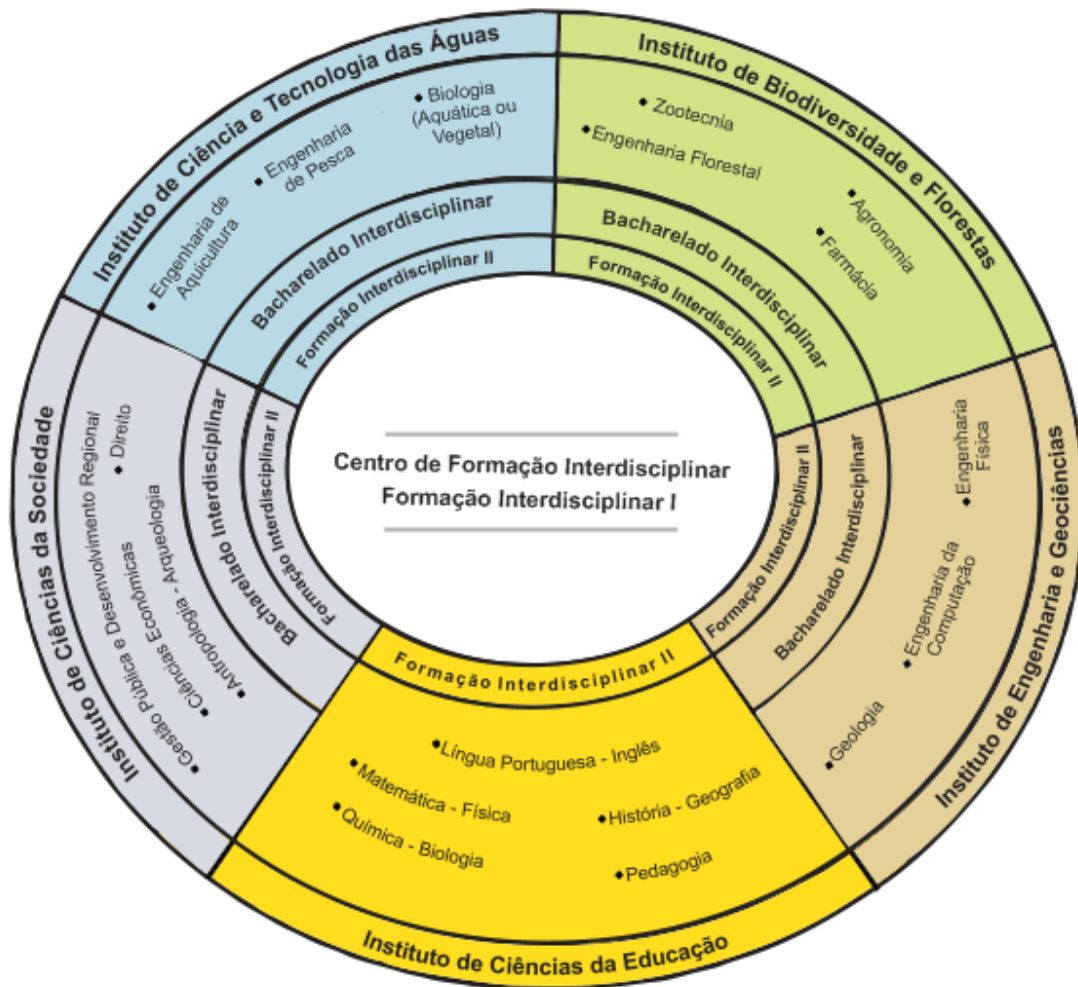
3. Convite para a formatura da turma de física ambiental | Cerimonial



4. Modelo de pasta de papel | Reitoria



5. Alteração na Mandala de Cursos | Proplan



6. Cartão comemorativo dia da mulher | Comunicação



6. Jornal da Ufopa Nº 10 | Comunicação

The image shows the cover of the journal 'Jornal da UFOPA'. At the top left is the UFOPA logo, a circular emblem with a sun and gear, and the text 'UFOPA' below it. To the right, the title 'Jornal da UFOPA' is written in large white letters on a green background, with the subtitle 'A universidade da integração amazônica' underneath. Below the title, a photograph shows a group of students sitting at desks in a classroom, working on laptops. A green banner at the bottom of the photo contains the text 'Pós-graduação' and 'Avanços marcam 3 anos da UFOPA'. To the right of this banner, it says 'Tucuruí-PA, janeiro de 2013 - Ano 03, nº 08' and 'Páginas 4 e 5'. Below the main image is a grid of three smaller images with captions: 1. 'Fórum de PARFOR apresenta resultados do Agenda Cabaré (pág. 04)'; 2. 'UFOPA será núcleo articulador das atividades milícias na região (pág. 12)'; 3. 'Simpósio Internacional Brasil Amazônia acontece em Tucuruí (pág. 07)'.

1. Banner de site para ARNI | ARNI



2. Convite para lançamento do e-book da pós-graduação em Jornalismo Científico | Comunicação



Convite

O Coordenador do Curso de Especialização em Jornalismo Científico da UFOPA/UFPA convida para o lançamento do e-book "Jornalismo científico e pesquisa na Amazônia".

Data: 18 de abril (quinta-feira)
Local: Sala 104 - Bloco de Salas Especiais - Campus Tapajós
Hora: 18h

MANUEL DUTRA
Professor Doutor da Faculdade de Comunicação da UFPA

3. Marca, banner e folder para Ouvidoria | Ouvidoria



Ouvidoria

Universidade Federal do Oeste do Pará



Contatos da Ouvidoria

ouvidoria@ufopa.edu.br

(93) 2101-4923



Se precisar,
faça-nos uma visita!

Dilma Vana Rouseff
Presidente da República
Aloisio Mercadante Oliva
Ministro da Educação
José Seixas Lourenço
Reitor
Clodoaldo Alcino Andrade dos Santos
Vice-reitor
Marcos Ximenes Ponte
Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica
José Antônio Oliveira Aquino
Pró-reitor de Ensino
Aldo Gomes Queiroz
Pró-reitor de Planejamento Institucional
Arlete Moraes
Pró-reitora de Administração



Ouvidoria
Universidade Federal do Oeste do Pará



APRESENTAÇÃO

A Ouvidoria da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) tem como objetivo atuar no processo de interlocução entre a comunidade interna, externa e a Universidade, no sentido de facilitar a participação das pessoas no desenvolvimento da gestão pública, por meio do acolhimento e tratamento de suas manifestações, em busca do contínuo aprimoramento dos serviços prestados à sociedade e do fortalecimento do exercício da cidadania. Portanto, a Ouvidoria é uma porta aberta para a participação social no acompanhamento da gestão, seja elogiando, criticando ou sugerindo medidas que venham ao encontro dos interesses públicos e coletivos.

E para fortalecer o exercício do direito ao controle social e à transparência, a Ouvidoria da Ufopa deverá ser procurada sempre que não obtiver, de modo satisfatório, qualquer tipo de informação, serviço ou atendimento; quando tiver ciência de alguma irregularidade, infração à legislação ou às normas internas; quando desejar encaminhar opinião, reclamação ou sugestão que possam contribuir para tornar a Universidade ainda melhor; quando for vítima de alguma forma de discriminação; quando desejar enviar elogio a qualquer unidade ou servidor e entender que quaisquer direitos tenham sido desrespeitados.

Ao atuar nesse contexto, a Ouvidoria pretende ser um instrumento fundamental para a melhoria da gestão participativa na Ufopa, pois acredita que, quanto maior a relação de proximidade do cidadão com a administração, maiores são as chances de alcançar o bem comum.

Ana Cleide Sarubi
Ouvidora-Geral da UFOPA

O que é a Ouvidoria?

A Ouvidoria da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) tem como objetivo atuar no processo de interlocução entre a comunidade interna, externa e a Universidade, no sentido de facilitar a participação das pessoas no desenvolvimento da gestão pública, por meio do acolhimento e tratamento de suas manifestações, em busca do contínuo aprimoramento dos serviços prestados à sociedade e do fortalecimento do exercício da cidadania. Portanto, a Ouvidoria é uma porta aberta para a participação social no acompanhamento da gestão, seja elogiando, criticando ou sugerindo medidas que venham ao encontro dos interesses públicos e coletivos.

E para fortalecer o exercício do direito ao controle social e à transparência, a Ouvidoria da Ufopa deverá ser procurada sempre que não obtiver, de modo satisfatório, qualquer tipo de informação, serviço ou atendimento; quando tiver ciência de alguma irregularidade, infração à legislação ou às normas internas; quando desejar encaminhar opinião, reclamação ou sugestão que possam contribuir para tornar a Universidade ainda melhor; quando for vítima de alguma forma de discriminação; quando desejar enviar elogio a qualquer unidade ou servidor e entender que quaisquer direitos tenham sido desrespeitados.

Ao atuar nesse contexto, a Ouvidoria pretende ser um instrumento fundamental para a melhoria da gestão participativa na Ufopa, pois acredita que, quanto maior a relação de proximidade do cidadão com a administração, maiores são as chances de alcançar o bem comum.

Criação

A Ouvidoria da Ufopa foi criada como um órgão de assessoramento ligado à Reitoria, por meio da Portaria nº 286, de 6 de março de 2013, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 38, Ano IV, de 4 de abril de 2013.

Qual é o papel da Ouvidoria?

Viabilizar o controle social da qualidade dos serviços públicos e estreitar a relação entre o cidadão e a Universidade, com a finalidade de aperfeiçoar a prestação de serviços e fortalecer o exercício da cidadania.

Quais são as atribuições?

Em suas atribuições, a Ouvidoria da Ufopa prima pelo fortalecimento da democracia participativa na gestão pública e representatividade dos legítimos interesses dos servidores, dos alunos e da comunidade; pelo acolhimento e resposta efetiva às manifestações recebidas; pela satisfação das necessidades e garantia dos direitos dos cidadãos; pela cooperação com a Universidade; pela conciliação, discrição e confidencialidade; e pela imparcialidade, justiça e tratamento equilibrado.

Como funciona?

O interessado em utilizar os serviços da Ouvidoria da Ufopa deverá dirigir-se diretamente à sala da Ouvidoria e formular sua crítica, denúncia, sugestão, reclamação ou elogio. Ou, se desejar, apresentar sua demanda por e-mail, telefone, carta ao endereço da unidade ou por meio do site da Universidade.

É possível fazer denúncia anônima?

Sim. Entretanto, somente assegurará a denúncia que apresentar elementos suficientes que possibilitem a adoção de medidas destinadas à sua apuração pela autoridade competente, pois o usuário, nesse caso, não terá como receber retorno do andamento da denúncia formulada.

A Ouvidoria mantém os dados em sigilo?

A Ouvidoria é fiel à ética e ao respeito aos direitos humanos. Suas ações são sigilosas e confidenciais. O acesso aos dados pessoais é feito somente se houver necessidade de identificação do manifestante para o andamento do processo.

O que não é função da Ouvidoria?

- Apurar denúncias de irregularidades e infrações;
- Desempenhar ações de assistencialismo e paternalismo;
- Agir com imediatismo;
- Atuar como central de atendimento.

Como entrar em contato com a Ouvidoria?

A Ouvidoria da Ufopa está localizada no Prédio da Reitoria, Câmpus Tapajós (Rua Vera Paz, s/n - Salé, CEP 68035-110, Santarém, Pará), atendendo presencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Você pode também se comunicar com a Ouvidoria por meio do telefone (93) 2101-4923, enviando cartas para o endereço supracitado, pelo e-mail: ouvidoria@ufopa.edu.br, pelo site: www.ufopa.edu.br no link Ouvidoria, ou pessoalmente, fazendo-nos uma visita.

1. Folder para o Doutorado | PPGSND

PROFESSORES COLABORADORES

ELIANE CANTARINO O'DWYER – (elodw@ufopa.edu.br) – Doutorado em Antropologia Social (UFPA), Professor Associado (UFF), Possui experiência em pesquisas, elaboração de relatórios de identificação de fontes etnológicas sobre populações indígenas do Acre, comunidades remanescentes de quilombos do Sudoeste Amazônico e do estado do Rio de Janeiro e de áreas indígenas da Amazônia ocidental. Atua nos seguintes temas: Etnicidade, Identidade Étnica e Processos de Territorialização.

LEDA MARIA CARA GITANY – (leda@ufopa.edu.br) – Professora do Departamento de Física-Química e Tecnologia (UNICAMP), Bacharel em Ciências Sociais (Universidade de Uppsala, 1979), Mestre em Ciências Sociais (Universidade de Uppsala, 1980), Doutorado em Sociologia (Universidade de Uppsala, 2000). Áreas de Interesse: Tecnologia, Meio Ambiente e Transformações Sociais; Reestruturação Produtiva, Trabalho e Educação; Redes e Flexibilidade; Cadeias Produtivas, Emprego Qualificação, Economia Solidária/Autoajuda.

TROY PATRICK BELDINE – (tbel@ufopa.edu.br) – Doutorado em Soja e Nutrição de Plantas (Universidade Federal de Viçosa/MG), Professor Adjunto UFOPA. Atua nos seguintes temas: Círculos de Soja, Biogeoquímica, Círculos de Nutrientes, Círculos de Trabalho, Orientação de Moléculas no Uso de Terra na Amazônia.

SELEÇÃO - CONSULTAR SITE

www.ufopa.edu.br/ppgsnd

COORDENAÇÃO PPGSND

Tereza Oliveira
Coordenadora
E-mail: tereza.oliveira@ufopa.edu.br

Rafaela de Sá
Coordenador Adjunto
E-mail: rafaela.sa@ufopa.edu.br

Secretaria do PPGSND: ppgsnd@ufopa.edu.br

COOPERAÇÃO E INTERCÂMBIO

INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS:
University of Arizona (EUA)
State University of New York at Albany (EUA) Universidade de Talca (Chile)
Universidade Fernando Pessoa (Portugal)
West Virginia University (EUA)
Woods Hole Research Center (EUA)
Universidade Nova de Lisboa
Associação dos Universitários Amazônicos (UNAMAZ)

INSTITUIÇÕES BRASILEIRAS:
Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)
Universidade de São Paulo (USP)
Centro de Energia Nuclear para Agricultura (CENA/USP/USP)
Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE)
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)
Instituto Butantan
Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)

INSTITUIÇÕES NA AMAZÔNIA:
Programas Ambientais do MCT, LBA, FPNB, GEOMA
Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia (INPA)
Sistema de Proteção de Amazônia (SIPAM)
Museu Paraense Emílio Goeldi (MPG)
Universidade Federal do Pará
Universidade Federal de Rondônia
Universidade Federal do Tocantins
Universidade Federal de Roraima
Instituto de Pesquisa Ambiental da Amazônia (IPAM)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PPGSND
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO
SOCIEDADE, NATUREZA E DESENVOLVIMENTO

UFOPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
Campus Tapajós - Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Rua Vera Paz, 434 - Bairro do Saló
CEP: 68.035-110 - Santarém - Pará
Fone: (91) 340-4911
E-mail: ppgsnd@ufopa.edu.br

2. Convite para o evento Papel Estratégico e Inovação no Tapajós | Profa. Patrícia

Convite

UFOPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

A diretora do Parque de Ciência e Tecnologia do Tapajós (PCT-Tapajós), Patrícia Chaves de Oliveira, tem a honra de convidar para o seminário "O Papel Estratégico da Inovação para o Desenvolvimento da região do Tapajós", evento que promoverá painéis e minicursos, nos dias 20 a 21 de junho, no Auditório do Bloco de Salas Especiais do Câmpus Tapajós. A participação é gratuita e aberta a toda comunidade.

Data: 20 e 21 de junho de 2013
Horário: 9 horas
Local: Auditório do Câmpus Tapajós, Santarém, Pará

Inscrições na PROPPIT - Câmpus Tapajós - UFOPA

3. Desenho da sacola do Simpósio de Óleos Essenciais | Prof. Lauro Barata



4. Banner, certificado e folder para o evento ‘Papel Estratégico e Inovação no Tapajós’

The banner features a yellow background with a central graphic of a hand pointing to a network of icons representing people. The text is organized into sections: a header with the UFOPA logo and title, a date section, a list of topics, a location and time section, and a footer with logos and website information.

UFOPA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

O Papel Estratégico da Inovação para o Desenvolvimento da Região do Tapajós

20 e 21 de junho

- Ambientes de inovação
- Gestão do Conhecimento
- Empreendedorismo
- Propriedade Intelectual
- Qualidade

Local: Auditório da UFOPA - Campus Tapajós (Rua Vera Paz, S/N - Bairro Salé).

Horário: 08 às 18 horas



www.ufopa.edu.br

REALIZAÇÃO: SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO GOVERNO DO PARÁ

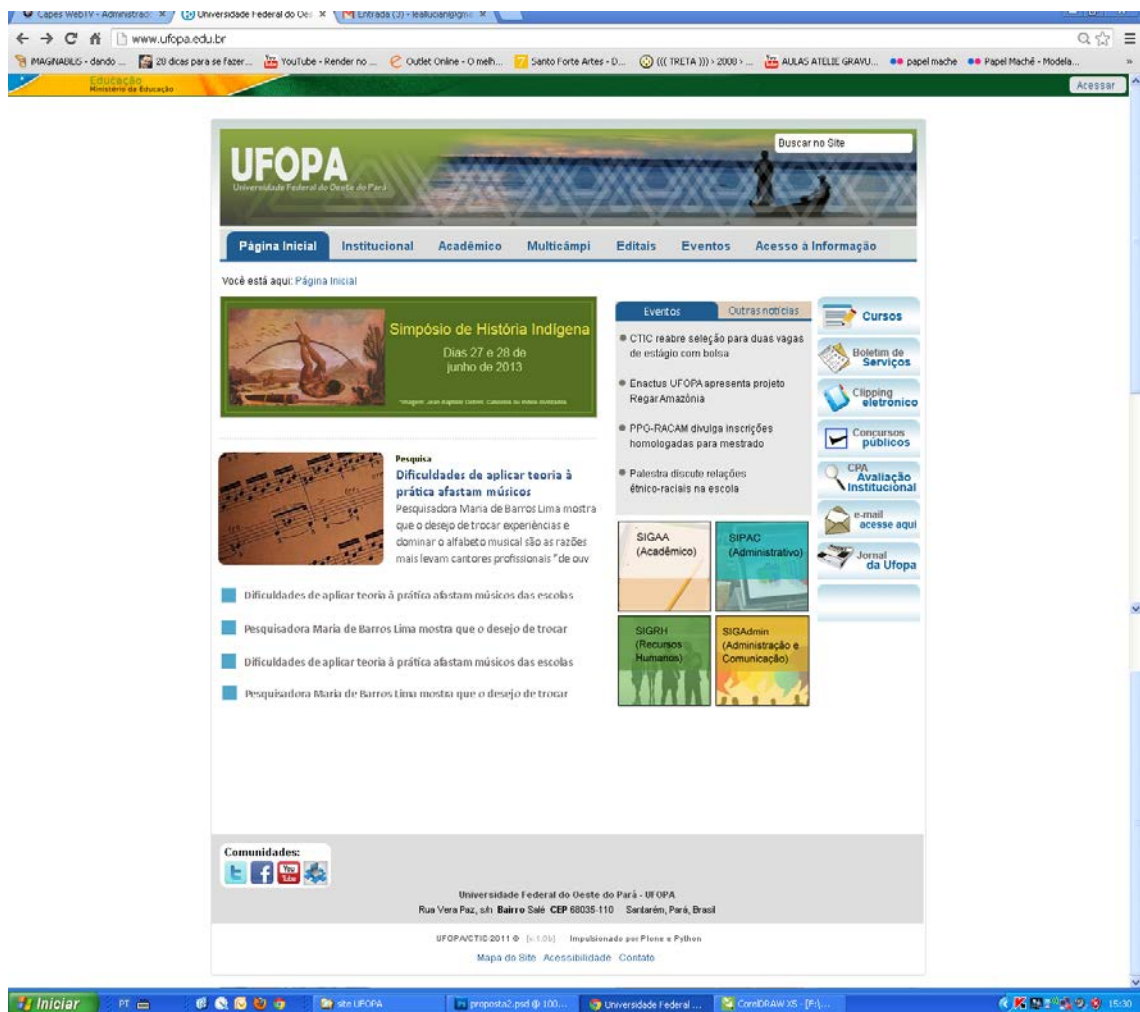
ORGANIZAÇÃO: UFOPA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

APOIO: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTARÉM

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>O Papel Estratégico da Inovação para o Desenvolvimento da Região do Tapajós</p> <p>Ambientes de inovação</p> <p>Gestão do Conhecimento</p> <p>Empreendedorismo</p> <p>Propriedade Intelectual</p> <p>Qualidade</p> <p>Local: Auditório da UFOPA - Campus Tapajós (Rua Vera Paz, S/N - Bairro Salé).</p> <p>Horário: 08 às 18 horas</p> | <p>REALIZAÇÃO:</p> <p>Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  PARÁ</p> <p>ORGANIZAÇÃO:</p> <p> UFOPA <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ</small></p> <p>APOIO:</p> <p> SANTARÉM</p> | <p>O Papel Estratégico da Inovação para o Desenvolvimento da Região do Tapajós</p> <p>20 e 21 de junho de 2013</p>  <p></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>O Papel Estratégico da Inovação para o Desenvolvimento da Região do Tapajós</p> <p>20 e 21 de junho de 2013</p>  <p></p> | <p>Certificado</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

5. Redesenho do site da UFOPA | Comunicação



6. Marca para Núcleo de Prática Jurídica e fachada | ICS



Núcleo de Prática Jurídica



7. Produção de Marca para o ICS com aplicação em camisa e cartão de visita | ICS



Instituto de Ciências da Sociedade
da Universidade Federal do Oeste do Pará



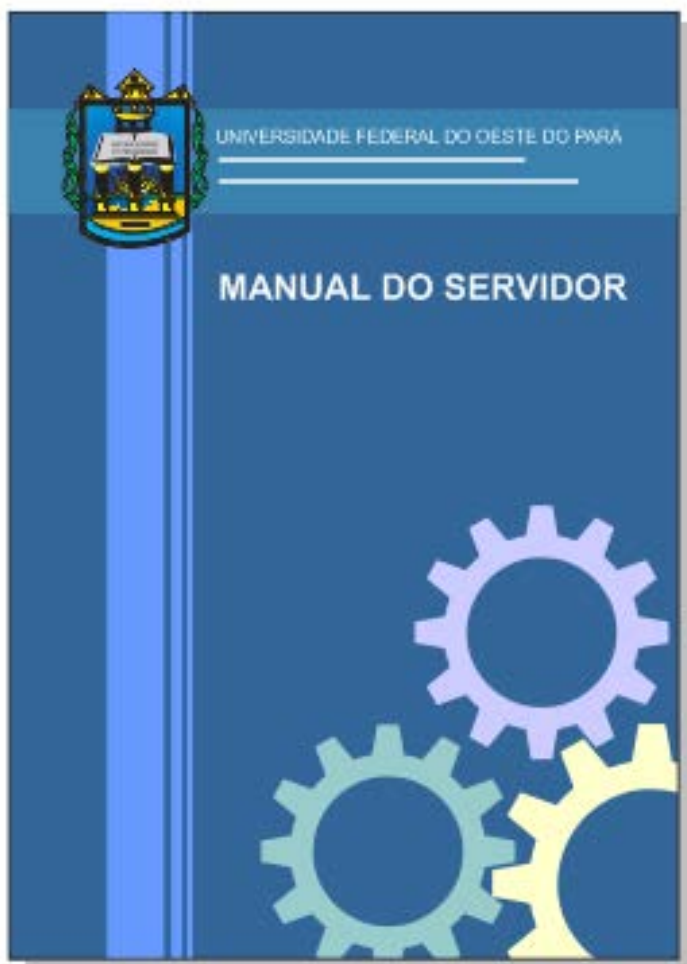
ICS
Instituto de Ciências da Sociedade
da Universidade Federal do Oeste do Pará

DAYSE ALBARADO PLACHI
Administradora – CRA PA/AP 10530
SIAPE: 1828459
(93) 2101-6538
dayse.plachi@ufopa.edu.br

1. Jornal da UFOPA N. 11 _ INÍCIO | Comunicação

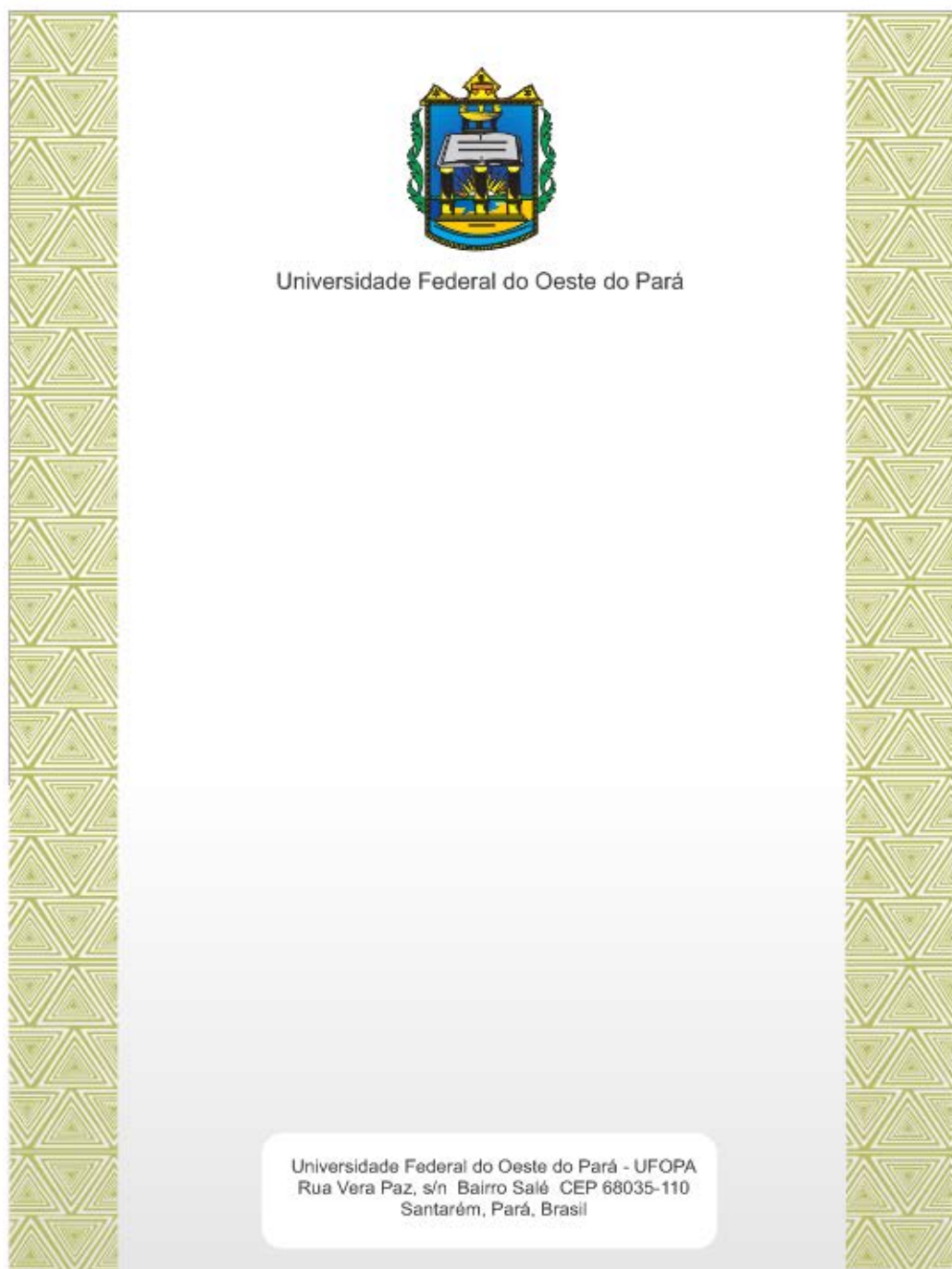


2. Capa para Manual do Servidor | DGDP

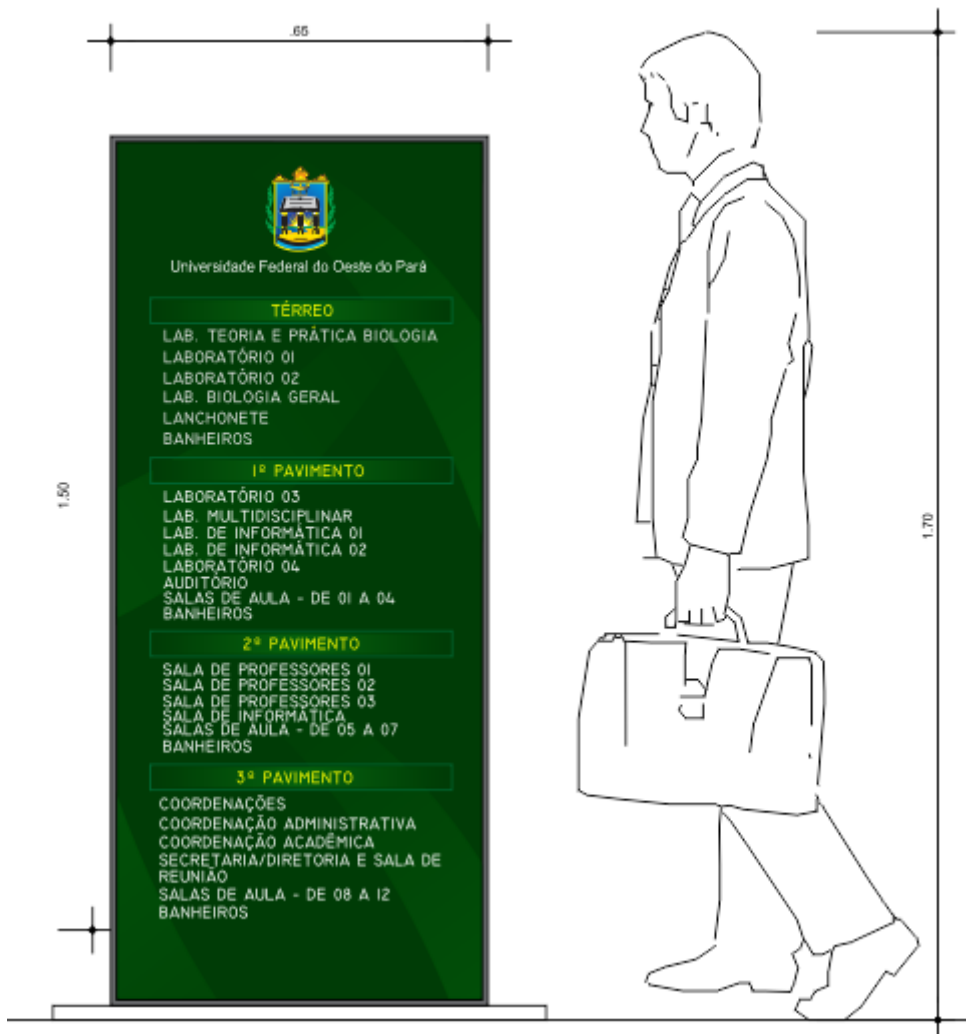


3. Alterações no arquivo do PDI da Ufopa | Proplan

4. Modelo de banner para uso da PROEN | PROEN



1. Placas e totens de sinalização | SINFRA



2. Jornal da UFOPA N. 11 _ FINALIZAÇÃO | Comunicação



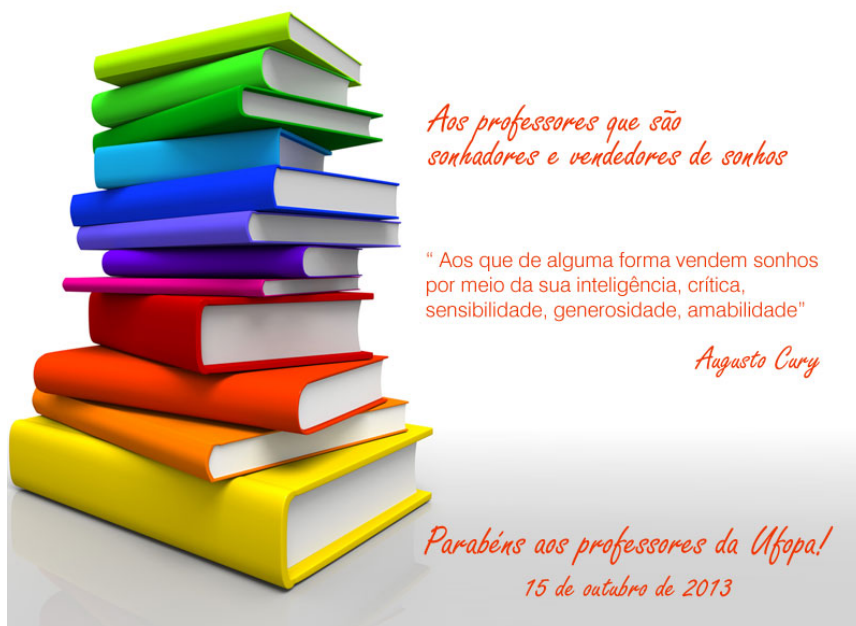
1. Convite para a visita da santa peregrina | DGDP



2. Faixas de identificação dos campi | Cerimonial



1. Cartão para o dia dos professores | Reitoria



2. Placas de localização | Comunicação



3. Capa de relatório | Comunicação

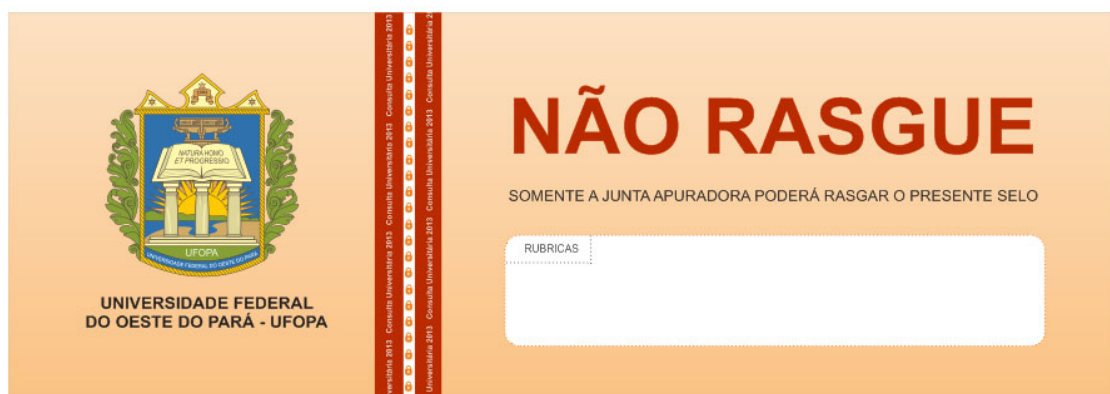

















Universidade Federal do Oeste do Pará

**Relatório de atividades realizadas pela Coordenação de Comunicação
para o 6º Simpósio Brasil-Alemanha**

Santarém/Pa
outubro de 2013

1. Material gráfico para Comissão Eleitoral | Comissão eleitoral



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |
|  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ | |
|  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |
|  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ | |
|  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |
|  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ |  Universidade Federal do Oeste do Pará SENHA: _____ | |



UNIVERSIDADE FEDERAL
DO OESTE DO PARÁ - UFOPA

CONSULTA UNIVERSITÁRIA PARA REITOR E VICE-REITOR DA UFOPA

Chapa: Orgulho de Ser UFOPA

Para Reitor: Professor Doutor **Aldo** Gomes **Queiroz**

Para Vice-Reitora: Professora Doutora Honorary **Kátia** Mestre **Correa**

Chapa: Gestão Participativa com Excelência

Para Reitora: Professora Doutora **Raimunda** Nonata **Monteiro**

Para Vice-Reitor: Professor Doutor **Anselmo** Alencar **Colares**



Universidade Federal do Oeste do Pará

SEÇÃO ELEITORAL:



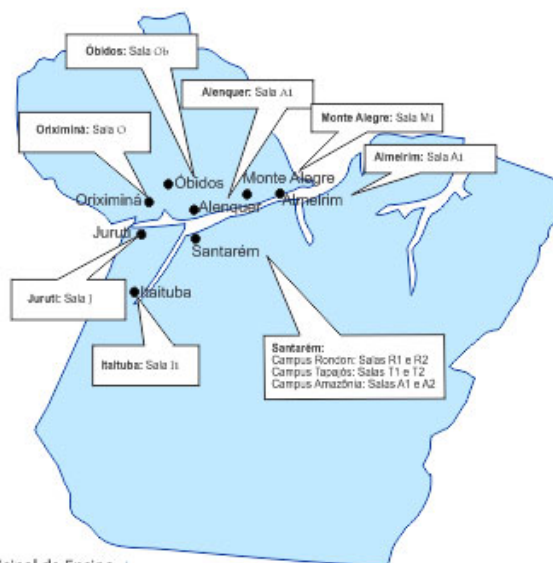
Universidade Federal do Oeste do Pará

CABINA DE VOTAÇÃO



Universidade Federal do Oeste do Pará
CONSELHO UNIVERSITÁRIO PRO TEMPORE
COMISSÃO ELEITORAL DE CONSULTA

Mapa de localização das seções eleitorais



- **Alenquer/PA:** Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Nova Esperança, localizada à Trav. 02 de Outubro, s/n - Bairro Esperança - **Sala A1** = Sala de Multimídia
- **Almeirim/PA:** Escola Municipal Mendonça Furtado, Rua Magalhães Barata, S/N, próximo ao Cartório Guerra - Centro - **Sala A1** = Sala da Coordenação do PARFOR
- **Itaituba/PA:** Escola Antonio Gonzaga Barros - 23ª Rua, Bairro Bom Remédio **Sala II** = Auditório
- **Jurutí/PA:** Rua Arnaldo Pinheiro, S/N - Anexo ao Tribodromo - Bairro Maracanã - **Sala J** = Sala da UFOPA
- **Monte Alegre/PA:** Escola Orlando Costa - Trav. Major Francisco Mariano, s/n - Ao lado do Banco do Brasil, Bairro Cidade Alta - **Sala M1** = Laboratório de Informática
- **Óbidos/PA:** Escola Municipal Irmã Firmina (nova), localizada na Rua Prefeito Nelson Souza, S/Nº, Bairro Perpétuo Socorro - **Sala Ob** = Sala Administrativa da UFOPA
- **Oriximiná/PA:** Campus UFOPA Oriximiná, na Rod. PA 254, nº 257, - Bairro Santíssimo - **Sala O** = Sala 01
- **Santarém/PA:**
 - Câmpus Rondon:** Avenida Marechal Rondon, s/n - Caranazal - Prédio H
Sala R1 = H201 / DINTER (2º andar)
Sala R2 = H303 (3º andar)
 - Câmpus Tapajós:** Rua Vera Paz, s/n - Salé
Sala T1 = Sala ao lado da cantina (Prédio Laranja)
Sala T2 = Sala 2 (prédio da pós-graduação)
 - Câmpus Amazônia:** Avenida Mendonça Furtado, 2.946 - Fátima
Sala A1 = Sala 318 (3º andar)
Sala A2 = Sala 330 (3º andar)

2. Marca e placa para o Serviço de Informação ao Cidadão da UFOPA | Ouvidoria



3. Diploma e Convite *Honoris Causa* | Alda – CONSUN





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

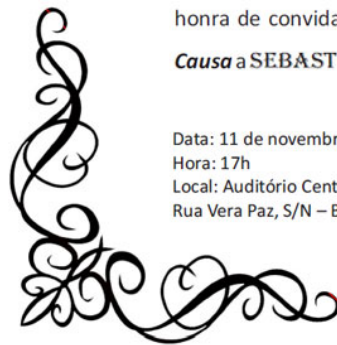


CONVITE

O Conselho Superior da Universidade Federal do Oeste do Pará, sob a Presidência do Magnífico Reitor, Professor Doutor José Seixas Lourenço, tem a honra de convidar para a cerimônia de outorga do título de *Doutor Honoris Causa* a **SEBASTIÃO TAPAJÓS PENA MARCIÃO**.

Data: 11 de novembro de 2013 (segunda-feira)
Hora: 17h
Local: Auditório Central da UFOPA – Câmpus Tapajós
Rua Vera Paz, S/N – Bairro Salé

RSVP: (93) 8116 1684



4. Placa de identificação de porta | Comunicação



Universidade Federal do Oeste do Pará

Coordenação de Comunicação

Horário das jornalistas

Manhã

{

- Jussara Kishi
- Lenne Santos

Tarde

{

- Maria Lúcia Morais
- Talita Baena

5. Finalização da diagramação do Manual do Servidor (90 páginas) | DGDP



ADICIONAIS OCUPACIONAIS E GRATIFICAÇÃO DE RISCO X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS

Definição
Os adicionais ocupacionais (insalubridade, periculosidade e gratificação de risco), bem como a gratificação por trabalhos com risco X ou substâncias radioativas, estabelecidos na legislação vigente, são devidos em remuneração do risco à saúde dos trabalhadores e em função da natureza, enquanto atuar e expostos.

Documentação necessária para instruir o processo:
 a) requerimento do servidor com a solicitação;
 b) formulário padrão de coleta de dados de adicionais ocupacionais e gratificação de risco X ou substâncias radioativas, preenchido com os dados solicitados;
 c) cópia do laudo ambiental do local de atuação do requerente;
 d) cópia anexa do plano de trabalho, nos casos de periculosidade.

Minimais para obter:
 1. Além do requerente e dos vantagens previstas em lei, será omissivo ao servidor o adicional periculosidade de atividades insalubres (art. 61, inciso II, da Lei nº 8.112/1990, com a nova redação dada pela Lei nº 8.221/1997).
 2. O adicional de insalubridade corresponde aos percentuais de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento), de acordo com o grau mínimo, médio ou máximo estabelecidos no laudo pericial, calculado sobre o respectivo básico de salário efetivo do requerente. O adicional de periculosidade corresponde ao percentual único de 10% (dez por cento), calculado sobre o respectivo básico de cargo efetivo.
 3. Os adicionais de insalubridade, periculosidade e a gratificação de risco X são acumuláveis, devendo o requerente optar por um deles, quando tiver direito a mais de um adicional.
 4. O direito à percepção do adicional de insalubridade está vinculado à atribuição das condições ou dos riscos que devam existir à sua concessão, de acordo com o laudo pericial.
 5. Não se aplica a legislação para pagamento de adicionais ocupacionais para efeito desta norma legal e contratual quando os riscos com função, insalubres, nocivos e outros micro-organismos presentes em documentos, livros, processos e similares, gases, fumos e cinzas, sistema de condicionamento de ar, bactérias e outros micro-organismos presentes em instalações sanitárias.
 6. Considera-se exposição habitual aquela em que o servidor submetido a circunstâncias ou condições insalubres e perigosas, como atribuição legal do seu cargo, por tempo superior a metade da jornada de trabalho semanal, (arts. 5º e 3º da Lei 520/1965 e nº 210).
 7. É responsabilidade do gestor de unidade administrativa informar à área de recursos humanos, quando houver alteração dos riscos, a qual providenciará a atribuição do valor do adicional, mediante esboço de novo laudo.
 8. A servidora gestante ou lactante deverá ser afastada para efeito insalubridade, periculosidade ou risco X, quando houver alteração dos riscos, a qual providenciará a atribuição do valor do adicional, mediante esboço de novo laudo.
 9. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não se acumulam com o adicional de aposentadoria, por falta de amparo legal.

10. Para efeito da contagem especial do tempo de serviço prestado em condições insalubres, perigosas e periculadas ou atividades com risco X e substâncias radioativas, será considerado somente o período iniciado entre 1º de janeiro de 1981 (data de entrada em vigor da Lei nº 8.112/1990) até 12 de dezembro de 1990 pelos servidores públicos aposentados submetidos ao regime de Contribuição das Leis do Trabalho - CLT, alterações até art. 242 da Lei nº 8.112/1990.

11. A partir da instituição do Regime Jurídico Único (Decreto de 1993), o contagem especial de tempo passou a ser feita de acordo com a legislação normativa nº 102/93, de 05/08/1993, e somente para os servidores abrangidos por decisão judicial em mandado de segurança.

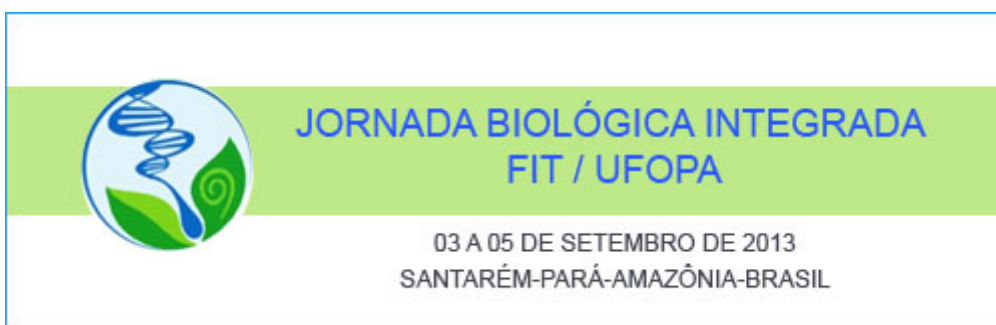
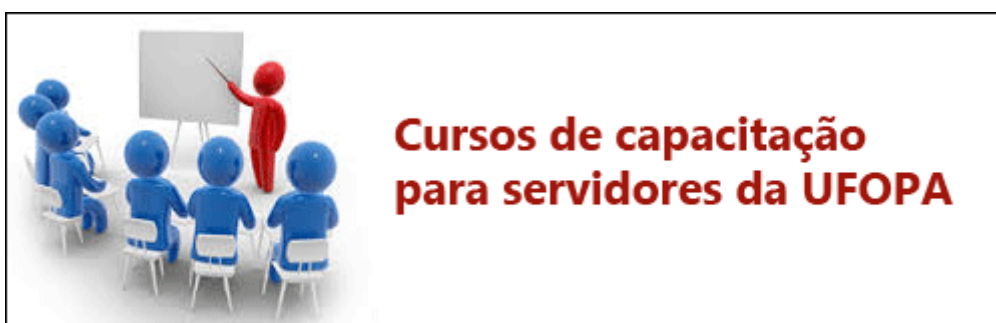
Fluxo de processo:

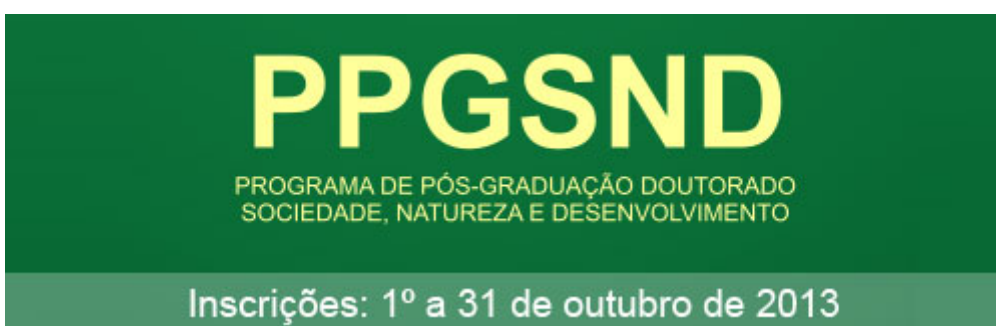
| Passo | Saber | Procedimento |
|-------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Filtrado | Faz requerimento, apresentando a documentação necessária. |
| 2. | Protocolado | Após registro e protocolo é encaminhado à DGGP. |
| 3. | DGGP | Analisa a documentação do processo; de acordo, emite parecer conclusivo, devendo ser encaminhado para coleta de documentação, em caso positivo, Solicita a análise da DGGP. |
| 4. | Secretaria de Unidades | Torna conhecimento do deferimento ou indeferimento do pedido por meio do parecer do profissional competente, em caso de deferimento, encaminha a Secretaria para emissão de portaria de concessão, concedida, rejeitada ou encaminhada, em caso de indeferimento, encaminha processo ao interessado. |
| 5. | Secretaria da DGGP | Emitir portaria e encaminhar à Proreitoria para assinatura. |
| 6. | Proreitoria | Assina a respectiva portaria e a encaminha à DGGP. |
| 7. | Secretaria da DGGP | Analisar uma via da portaria de concessão e encaminhá-la à CUP Arquivo uma via à pasta de portarias e encaminhar outra ao interessado. |
| 8. | CUP | Realiza os devidos lançamentos e atualizações no sistema de folha de pagamento, sendo posteriormente o processo arquivado na DGGP. |
| 9. | Secretaria da DGGP | Arquiva na pasta funcional. |

Fundamento legal:
 1. Decreto-Lei nº 1.873/1981.
 2. Decreto nº 82.470/1986.
 3. Artigo 59 e 72 da Lei nº 8.112/1990.
 4. Lei nº 8.221/1997.
 5. Lei nº 7.389/1985.
 6. Artigo 12, 1º e 4º da Lei nº 8.221/1997.
 7. Decreto nº 81.356/1978.
 8. Decreto nº 8771/1963.
 9. Portaria Reguladora nº 3.01-0001 - CUP.
 10. Resolução Normativa SESP/CGP nº 2/2010.

1. Início da Diagramação do Jornal Nº 12, da UFOPA | Comunicação e Reitoria







6º Simpósio Brasil-Alemanha
Desenvolvimento Sustentável

Período: 29 de setembro a 4 de outubro de 2013
Local: UFOPA, Santarém, Pará, Brasil.

6. Deutsch-Brasilianisches Symposium
Nachhaltige Entwicklung





ROTEIROS SANTARENOS

Excursão Geológica:
Formações de Alter do Chão (Serra Piocera)

Confira Aqui!

Data da Excursão: 26/02 a 28/02/2013




III ENCONTRO ACADÊMICO

PESQUISA CIENTÍFICA COMO BASE PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E AMBIENTAL.

LOCAL: AUDITÓRIO CAMPUS TAPAJÓS/UFOPA
PERÍODO: 12 a 14 de agosto de 2013



Programação de boas-vindas
CALOIRO UFOPA 2013

... confira aqui! ...

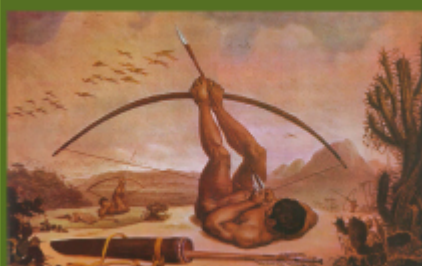
UFOPA • 2013

Processo eleitoral

Primeira chamada

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
RECURSOS AQUÁTICOS CONTINENTAIS AMAZÔNICOS**

**Processo de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2013-2,
ao corpo discente do Programa, nível Mestrado**



Simpósio de História Indígena

**Dias 27 e 28 de
junho de 2013**

*Imagem: Jean-Baptiste Debret. Caboclos ou Índios civilizados

**Direitos Humanos x Homossexualidade:
“Temos famílias, temos orgulho!”**

27 e 28 de novembro de 2013

**CERIMÔNIA DE LANÇAMENTO OFICIAL DO
GRUPO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM
“EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E
INTERDISCIPLINARIDADE NA AMAZÔNIA”**

16/12/2013



**I ENCONTRO
TAPAJÔNICO EM SAÚDE,
AMBIENTE E QUALIDADE
DE VIDA NA AMAZÔNIA:
A COMUNIDADE NA
UNIVERSIDADE**

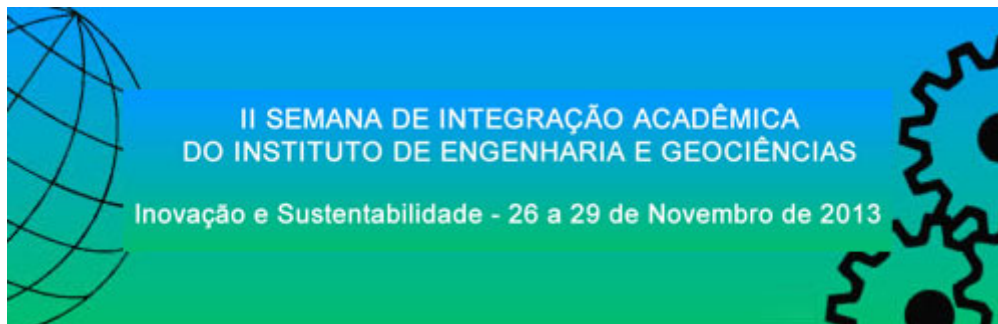
5 a 7 de dezembro de 2013



LABORATÓRIOS DE
APLICAÇÕES MATEMÁTICAS

MINICURSOS PROEXT//PIBID 2013

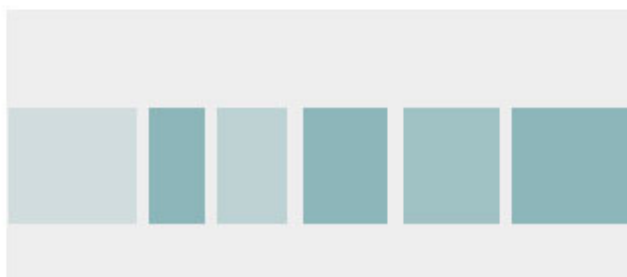
9 a 18 de dezembro de 2013



II Jornada Acadêmica da UFOPA



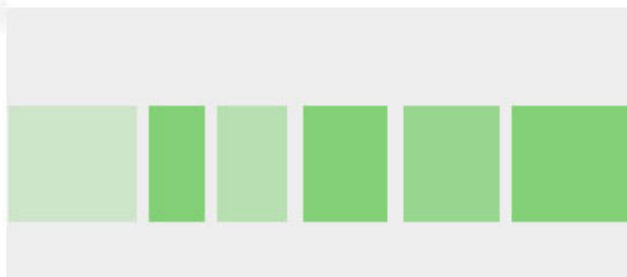
PRORROGADO
SUBMISSÃO DE TRABALHOS
ATÉ 22.9.2013



II Jornada Acadêmica da UFOPA



RESULTADO
SUBMISSÃO DE TRABALHOS
ATÉ 15.9.2013



II Jornada Acadêmica da UFOPA



**SUBMISSÃO DE TRABALHOS
ATÉ 15.9.2013**



ANEXO II

Relatório de Comunicação

II Jornada Acadêmica da UFOPA

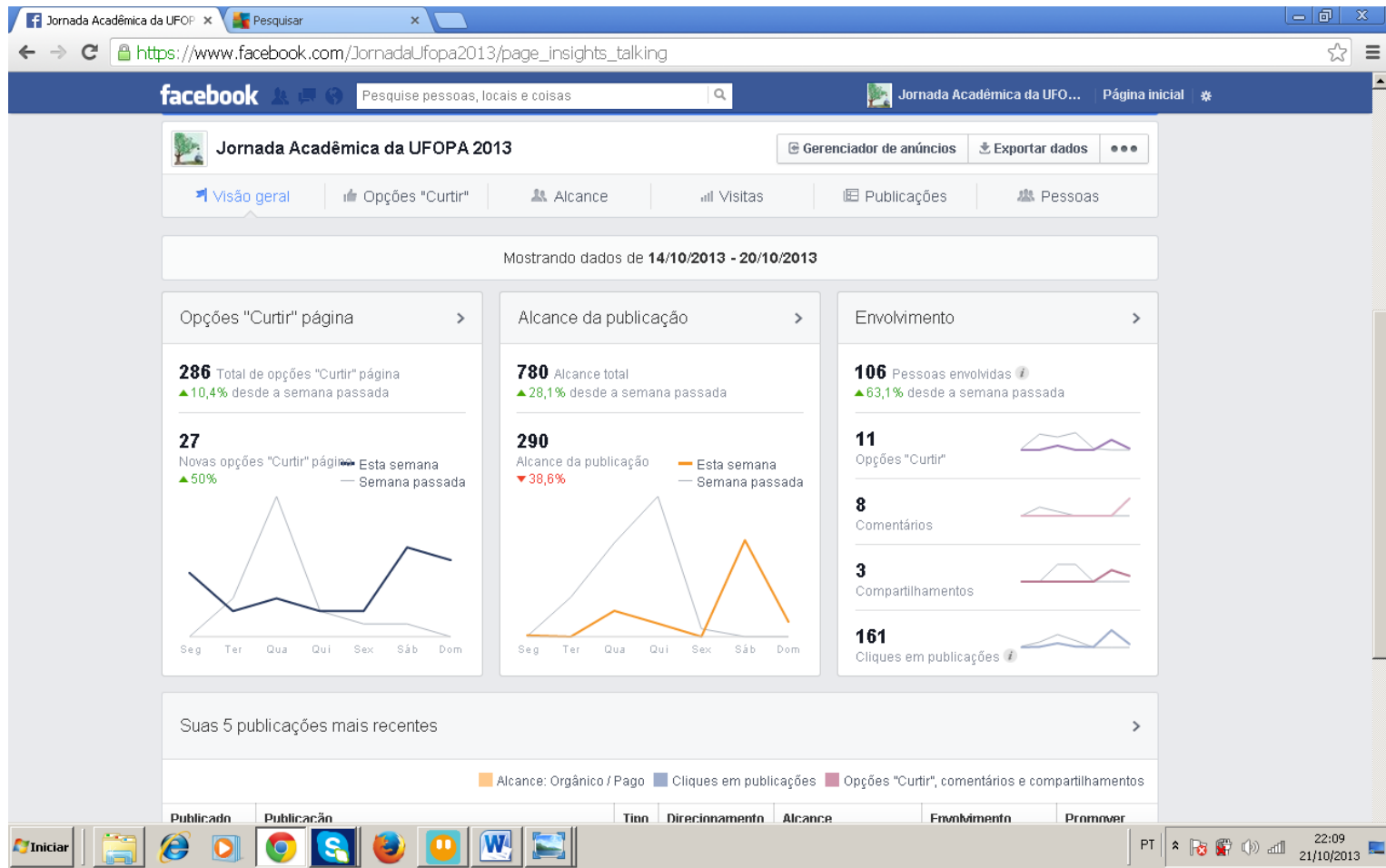
Estratégia utilizada

Divulgar em ambientes virtuais, tais como

- ✓ Site da jornada
- ✓ Site da Ufopa
- ✓ Página própria no Facebook
- ✓ Página da UFOPA no Facebook

RESULTADOS

Alcance no facebook – 14 a 20 de out.



Alcance das postagens

The screenshot displays the Facebook administrative dashboard for the page 'UFOPA COMUNICA'. The interface includes a navigation bar with the page name and a search bar. Below this, there are sections for 'Painel administrativo' (Administrative Panel) and 'Mensagens' (Messages).

The 'Publicações' (Posts) section contains a table with the following data:

| Publicar | Alcance total? | Alcance pago? | Promoção |
|---------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------|
| UFOPA COMUNICA atualizou sua foto d... | 19 | -- | Impulsionar publicação |
| ★ II Jornada Acadêmica da UFOPA | 161 | -- | Impulsionar publicação |
| ★ Hoje começa a II Jornada Acadêmica d... | 1.464 | -- | Impulsionar publicação |
| ★ UFOPA na mídia. A Jornada Acadêmica ... | 591 | -- | Impulsionar publicação |
| 📄 Aviso do CTIC sobre acesso à Internet ... | 1.422 | -- | Impulsionar publicação |

The 'Informações' (Information) section shows a total reach of 4.447, which is a 10.3% increase from the previous week. It also features a 'Promover página' (Promote page) button and a 'Dicas para Páginas' (Tips for Pages) section with a megaphone icon.

The main content area features a large advertisement for the 'II JORNADA ACADÊMICA DA UFOPA', which is 'Integrando ensino, pesquisa e extensão na Amazônia' and scheduled for '21 a 25 de outubro de 2013'. The ad includes the UFOPA logo and a tree graphic.

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with various application icons and the system tray displaying the time as 23:28 on 21/10/2013.

PONTOS DE MELHORIA

- ▶ Melhorar o fluxo e organização das informações entre os colaboradores envolvidos no processo.