UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS
COORDENADORIA ACADÊMICA

Por orientação do Comitê Permanente de Crise para prevenção e combate ao Coronavírus (COVID-19) na Ufopa, o Instituto de Engenharia e Geociências apresenta seu Plano de Funcionamento durante o período de suspensão das atividades presenciais,

A Coordenadoria Acadêmica (CAC) do Instituto de Engenharia e Geociências informa que a partir desta quinta-feira, 19 de março, as suas atividades serão realizadas por meio de trabalho remoto. A decisão leva em consideração a pandemia do novo coronavírus (COVID-19), a Instrução Normativa nº 21, do Ministério da Economia, e a Instrução Normativa nº , 01/2020 Covid-19/Coronavírus da UFOPA.

A CAC solicita que, de maneira excepcional, toda e qualquer comunicação seja feita por meio dos seguintes e-mails :

Daniella Mota Benevides<daniella.benevides@ufopa.edu.br>(Referência administrativa para o curso de Geofísica e PROFNIT

Márcio Gilvandro Moreira Da Silva <marcio.silva@ufopa.edu.br>, (Técnico em Assuntos Educacionais).

Milena Augusta Sampaio De Almeida <milena.almeida@ufopa.edu.br>,(referência administrativa do curso de Geologia

Robson Gradim <robson.gradim@ufopa.edu.br>, referência administrativa dos cursos de Sistema da Informação e Ciências da Computação

Ivonnaldo Magley Pereira Gomes <ivonnaldo.gomes@ufopa.edu.br referência administrativa do curso de Engenharia Física e Ciências da Tecnologia

Jose Ibanes Venzo Da Encarnacao <jose.ive@ufopa.edu.br> referência dos cursos de Ciências da Terra e Ciências Atmosféricas.

As orientações referentes ao setor são as que seguem:

1. Atendimento presencial, telefone e externo da CAC serão suspensos até novo comunicado;

2. Solicitações e consultas com caráter de urgência devem ser encaminhadas para o e-mail cac.ieg@ufopa.edu.br;

3. As demandas atendidas prioritariamente serão tutoria,tcc, estágio, matrícula extraordináriaà Coordenadoria serão recebidas e atendidas pelo do e-mail cac.ieg@ufopa.edu.br; outras ações serão revistas a partir do dia 04/04/2020

4. Fica cancelada qualquer participação representativa deste setor

5. Os prazos dos editais em andamento deverão ter seus prazos estendidos,

6. Os bolsistas de Monitoria que possuem frequência mensal, devem aguardar o retorno das atividades presenciais da UFOPA para fazer a entrega do mesmo na CAC;

7. Ficam suspensas as atividades presenciais dos bolsistas administrativos na CAC.

8.: a ficha de requerimento ficará disponível a cada coordenador do curso, para encaminhar para discente solicitante que deseje a matrícula extraordinária. E reenviar com a para a coordenação da CAC e seu respectivo técnico de referência de curso.

FLUXOS ADMINISTRATIVOS TEMPORÁRIOS

COMPULSÓRIA

- Coordenador de curso e/ou o respectivo técnico de referência de curso envia requerimento e o tutorial para o preenchimento de matr.compulsória;
- O aluno deverá preencher conforme o anexo e encaminhar para o coordenador para análise e despacho, após enviar para o e-mail para a técnica referência de curso com cópia para o e-mail da CAC para a realização da matrícula.
- Após matricula, o técnico confirma a realização para o coordenador.

TUTORIA,TCC,ESTÁGIO,E ACC

- Coordenador de curso envia requerimento para o aluno.
- Aluno preenche e reenvia e-mail solicitando para o coordenador de curso
- Coordenador de curso envia para o coordenador de perfil DAE.

Obs:

Para os alunos que não tem computador, o acesso pode utilizar a biblioteca da universidade.

Os alunos ingressantes não há necessidade de fazer matrícula compulsória