



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS LARANJAL DO JARI
COMISSÃO LOCAL DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

PLANO DE AÇÃO PARA RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO *CAMPUS LARANJAL DO JARI*

LARANJAL DO JARI

2021

INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ • IFAP

Reitora

MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA

Pró-Reitor de Ensino

VICTOR HUGO GOMES SALES

Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ROMARO SILVA

Pró-Reitora de Administração

ANA PAULA CHAVES

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

KARINA PINGARILHO PASCHOALIN CASTRO

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

DIOGO BRANCO MOURA

Diretor-Geral do *Campus* Macapá

MÁRCIO GETÚLIO PRADO DE CASTRO

Diretor-Geral do *Campus* Santana

MARLON DE OLIVEIRA NASCIMENTO

Diretora-Geral do *Campus* Laranjal do Jari

LUCILENE MELO

Diretor-Geral do *Campus* Porto Grande

JOSÉ LEONILSON ABREU DA SILVA JÚNIOR

Diretor do *Campus* Avançado Oiapoque

ELIEL CLEBERSON DA SILVA NERY

Coordenador do Centro de Referência EaD Pedra Branca do Amapari

ORIAN VASCONCELOS CARVALHO

Comissão Local de Retorno às Atividades Presenciais

Portaria nº. 98/2021-SEC/GAB-DIGER/LRJ/IFAP

Adriana do Socorro Monteiro Bastos

Alain Roel Rodrigues dos Santos

Ananda da Silva Araújo

Anderson Nascimento Vaz

Anderson Pedro Bernardina Batista

Bruna Suelen Pereira Cebuliski

Caio Cesar Viana Alves

Clélio Pessoa Monteiro - Discente

Deziane Costa da Silva

Erica Elaine Costa

Jacklinne Matta Correa

Jamille de Fatima Aguiar de Almeida Cardoso

Jonas de Brito Campolina Marques

José Raimundo da Costa Gomes

Joyce Priscila Vitor dos Santos

Júlia Paula Tavares da Luz - Discente

Juliana Eveline dos Santos Farias

Lucila Xavier Da Silva - Discente

Lucilene de Sousa Melo

Luiz Fernando Lobato Saraiva

Manoel Raimundo dos Santos

Marcelo Padilha Aguiar

Marcia Cristina Távora do Nascimento

Michael Machado de Moraes
Misael de Souza Fialho
Ruane Laiany Lima Almeida
Telma Adriana Souza Lobato
Tiago Ferreira Silva
Vera Lucia Silva de Souza Nobre
Wanderson Michel de Farias Pantoja

ATIVIZAÇÃO DO PLANO DE RETORNO

Objetivo

Avançar para a fase 2 - Retorno gradual

- 1. Apresentação:** Este plano de ação foi construído pela Comissão Local, instituída pela portaria nº. 98/2021 – SEC-GAB/DIGERAL/LRJ/IFAP, tendo como base o Plano Estratégico de Retorno as Atividades Presenciais do IFAP (resolução 35/2021/Consup/RE/Ifap). Onde foi criada uma pasta do Google Drive para abrigar todo o trabalho, tais como: Construção dos POPs, Gravações dos Encontros, Distribuições de tarefas, Juntadas de Documentos/dados, para subsidiar este plano de ação. Foram enviados ofício às instituições/órgãos externos, para coleta dos dados e informações. Até aqui foram realizados 4 (quatro) encontro, conforme o cronograma a baixo:

Quadro 01: Cronograma de encontros da Comissão Local

Data de Encontros	Objetivo	Observação	Status
1º - 02/09, 14h	Apresentar à Comissão o Plano de Retorno		Realizado
2º - 17/09, 10h	Distribuir as tarefas e construir do plano de ação		Realizado
3º - 24/09, 9h	Retorno da distribuição de tarefas		Realizado
4º - 30/09, 9h	Finalização das tarefas e juntada dos documentos para submeter ao Comitê	Atividades em andamento e aguardando o retorno das solicitações aos órgãos externos	Adiado
4º - 20/10, 15h	Finalização das tarefas e juntada dos documentos para submeter ao Comitê		Realizado

2. Apresentação, descrever as atividades com base no Plano, Indicadores da pandemia

Atualmente o Campus Laranjal do Jari se encontra na fase 1 – Atividades Pedagógicas Não Presenciais, com submissão deste, solicitamos apreciação por parte do Comitê de Crise e Enfrentamento a Covid-19, para avançar para a fase 2, e assim poder fazer a abertura gradual dos setores do campus e laboratórios, conforme prever o plano.

A baixo consta o quadro 02 que elenca os indicadores da pandemia do município de Laranjal do Jari, apresentados por parte da prefeitura municipal por meio do ofício nº 01/2021 - DMVS/SEMUSA/PMLJ (em anexo):

Quadro 02: Resumo da atividade e indicadores permitidos na fase 02 da resolução nº. 35/2021/Consup/RE/IFAP, em 2021.

Indicadores da Pandemia Exigidos pelo Plano para mudança para a fase 2	Indicadores da Pandemia apresentado pela Prefeitura de Laranjal do Jari	Atividades escolares	Atividades Administrativas	Taxa de Ocupação Unidade	de na	Monitoramento
--	---	----------------------	----------------------------	--------------------------	-------	---------------

Índice de vacinação 2ª dose população (20-40%)	27,15% (Considerando toda a população, inclusive crianças)	Atividades de ensino, pesquisa e extensão continuam, prioritariamente, de forma remota.	Servidores pertencentes à grupo de risco ou maiores de 60 anos, permanecem em atividade remota;	Até 20% de pessoas circulando simultaneamente na unidade (independente de turno).	Monitorar os estudantes que realizaram alguma atividade presencial no campus.
2ª dose vacina >70% para os servidores e terceirizados	$(87+95,7)/2 = 91,35\%$	Atividades de acolhimento aos servidores e alunos, especialmente ingressantes, ressignificando o papel da escola, proporcionando momentos de reflexão sobre as mudanças na cultura escolar.	Cada comissão local elaborará cronograma de retomada de atividades administrativas presenciais em conformidade com o retorno das atividades escolares presenciais.	Não ultrapasse 50% de ocupação do espaço físico no setor, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m	Monitorar servidores que passaram a executar atividades presenciais.
Taxa de contágio ($0,80 < R_0 < 1,00$)	0,0	Liberação de laboratórios de informática e outros espaços compatíveis para estudantes que tiveram dificuldades de acesso às AERs.	Servidores que possuem filhos em idade escolar deverão compor escala de trabalho presencial compatível com jornada escolar do filho.		Monitoramento da situação da pandemia
		Realização de atividades práticas (cuja presencialidade seja imprescindível para a realização)	O retorno precisará contemplar apenas 25% de servidores e estagiários levando em consideração os seguintes itens:		
Taxa de transmissão (25-50/100.000 hab)	0%		Que não estejam no grupo de risco;		
Redução 10-20% no número de óbitos	100%		Que estejam com dificuldades de desenvolvimento de teletrabalho;		
Taxa de ocupação de leitos UTI Adulto reservados COVID (60-80%)	0%		Que atuem em atividades predominantemente presenciais.		
Capacidade de atendimento da rede hospitalar normalizada	100% normal				

3. Apêndices da Resolução nº. 35/2021/Consup/IFAP

APÊNDICE A - QUADRO DE RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS OU PARA AQUISIÇÃO PARA COMBATE A PANDEMIA NO IFAP, 2021

Ordem	Item	Descrição	QTD	Status
1	Máscaras	Máscara 100 algodão, dupla camada	15400	Entregue
02	Álcool em gel 70º	Álcool em gel 70º frasco 500ml	780	480 no campus, 300 aguardando
03	Álcool em liquido	Álcool etílico 70º, com 1 litro	94	94
04	Oxímetro de dedo	Oxímetro, tipo dedo, faixa med. saturação 10 a 100, faixa med. pulso 1 cerca de 20 a 250 BPM, autonomia sistema 1 cerca 24h, alimentação pilha, acessórios c/sensor	3	Entregue
05	Termômetro	Termômetro clínico, ajuste digital, infravermelho, escala até 50°C, tipo uso em testar, componentes c/ alarmes, medição à distância, memória até 10 med.	9	5 aguardando chegar
06	Totem dispense	Totem dispense de álcool em gel, com acionamento por pedal, estrutura metálica, tampa traseira para abastecimento, recipiente recarregável cap. 1l, contendo bico dosador. 140x50. personalizado com logo da instituição	3	Entregues
07	Máscara do tipo respirador	Máscaras descartáveis (PCT c/100)	10	Comprados
08	Face shield	Protetor facial em acrílico	200	Guardando chegar
09	Dispense Higienizador	Dispense higienizador, mat. plástico, cap. 800ml, tipo fixação parede, cor branca, aplicação mãos, visor frontal para álcool gel.	20	Entregue
10	Tapete Sanitizante	Tapete, material superfície vinil, material base PVC, tipo borracha antiderrapante, largura 38cm, cor básica preta, sanitizante, espessura 10mm, comprimento 1 58 cm	5	Entregue
11	Toalha de Papel		250	Entregue
12	Luva procedimento não cirúrgico -G	Descartável	140	Aguardando
13	Luvas de látex descartáveis M	Descartável	280	Aguardando
14	Sinalizador adesivo personalizado de chão	Conforme artes enviadas pela Dicom	230	Aguardando
15	Sinalizador adesivo personalizado de parede	Conforme artes enviadas pela Dicom	70	Aguardando
16	Garrafa para os alunos	Squeeze, plástico, capacidade 500ml	1500	Entregues
17				

APÊNDICE B – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES/RESPONSÁVEIS/ETAPAS

Coordenador da comissão local: Michael Machado de Moraes

PLANEJAMENTO			
Área tática/operacional	Responsável		Atribuições
Equipe/responsável pelo acolhimento de servidores e alunos Marcia Cristina Távora do Nascimento Misael de Souza Fialho Deziane Costa da Silva Lucila Silva (discente)	Nome: Telma Adriana Souza Lobato	E-mail: telma.lobato@ifap.edu.br Telefone: 96 991329287	Traçar estratégias para acolhida; Definir local, data e horário; Realizar programação com ajuda de demais setores;
Equipe/responsável pelo acompanhamento pedagógico Márcia Cristina Távora Manoel Raimundo dos Santos	Nome: Deziane Costa da Silva	E-mail: deziane.silva@ifap.edu.br Telefone: 96 99142-1867	Traçar estratégias para acolhida; Definir local, data e horário; Realizar programação com ajuda de demais setores;
Representante de coordenações de curso Alain Roel Rodrigues dos Santos Jacklinne Matta Corrêa Juliana Eveline Farias JOYCE PRISCILA VITOR DOS SANTOS Anderson Nascimento Vaz Luiz Fernando Lobato Saraiva Jamille de Fatima Aguiar Adriana Bastos Wanderson Michel de Farias Pantoja	Nome: Jonas de Brito Campolina Marques	E-mail: jonas.marques@ifap.edu.br Telefone: 22 998815664	Organizar as coordenações, para criar um clima acolhedor para o retorno, chamando atenção para as medidas de biossegurança; Traçar estratégias para alcançar os discentes nesse retorno, a fim de que eles possam retornar a rotina de aulas e/ou atividades presenciais.
Responsável pela assistência estudantil Erislane Padilha Heliana Farias dos Santos Telma Adriana Souza Lobato	Nome: Ruane Laiany Lima Almeida	E-mail: ruane.almeida@ifap.edu.br Telefone: 96 91334091	Estabelecer estratégias para orientação à comunidade em relação aos protocolos; participar da distribuição dos itens de prevenção ao COVID-19 (máscaras, squeeze, uso do álcool, etc)
Representante de turma: LUCILA XAVIER DA SILVA Júlia Paula Tavares da Luz	Nome: Clelio Pessoa Monteiro	E-mail: cleliopm@gmail.com Telefone: 96 984101614	Atuar como extensão da comissão, a fim de disseminar as informações chamando os alunos a contribuírem nesse processo de retorno, além de trazer à Comissão as questões levantadas com os discentes.
ADMINISTRATIVO FINANCEIRO			
Área tática/operacional	Responsável		Atribuições
Responsável pela compra de EPIS Bruna Suelen Pereira Cebuliski	Nome: Marcelo Padilha Aguiar	E-mail: marcelo.aguiar@ifap.edu.br Telefone: 96 991229716	Monitorar junto a SEADINF do Campus os processos de aquisição de produtos para combate a Pandemia.
Responsável abastecimento	Nome: Marcelo Padilha Aguiar Michael Moraes	E-mail: marcelo.aguiar@ifap.edu.br Telefone: 96 991229716	Verificar e providenciar (re)abastecimento dos produtos/serviços de combate a Pandemia (álcool, máscaras, luvas, facestild, etc).

Responsável contratos (limpeza, etc)	Nome: Bruna Suelen Pereira Cebulski	E-mail: bruna.cebulski@ifap.edu.br	Orientar a equipe responsável pela limpeza sobre as questões que envolvem os protocolos de retorno, para que o campus esteja adaptado.
		Telefone:	
Responsável infraestrutura	Nome: Marcelo Padilha	E-mail: marcelo.aguiar@ifap.edu.br	Acompanhar e fazer adaptações pontuais com o intuito assegurar implementação dos protocolos de biossegurança.
		Telefone: 96 991229716	
		Telefone:	
SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO			
Área tática/operacional	Responsável		Atribuições
Equipe médica/enfermagem	Nome: Ruane Laiany Lima Almeida	E-mail: ruane.almeida@ifap.edu.br	Orientar sobre os protocolos de biossegurança; Promover ação de orientação; Agir com base nos POP 's em relação a casos suspeitos, uso de máscaras, uso de álcool em gel, etc.
		Telefone: 96 91334091	
Equipe de fiscalização das medidas sanitárias Wanderson Michel Caio Viana Alain Santos Clelio Pessoa José Raimundo Marcelo Padilha	Nome: Heliana Farias dos Santos	E-mail: heliana.santos@ifap.edu.br	Realizar diagnóstico em relação a adoção das medidas de combate a pandemia; Realizar intervenções pontuais para melhor atender as exigências do plano de retorno; Relatar situações que achar necessárias à Comissão para avaliação e possível auxílio.
		Telefone:	
Equipe segurança do trabalho Anderson Pedro Misael Fialho	Nome: Juliana Eveline Farias	E-mail:	Conscientizar a comunidade sobre a necessidade de seguir os POP's; Fixar em local adequado às orientações sobre as medidas a serem adotadas nesse período de pandemia.
		Telefone: 96 992003536	

APÊNDICE C – QUADRO COM CONTATOS ÚTEIS

Área	Nome	Contato e-mail e telefone
Proteção e Defesa Civil	Herbson Sousa	96 - 99114-8806
Secretaria de Saúde:	Fábio Silva	96 - 99121-5717
Vigilância em Saúde:	Guilherme Sousa	96 - 99171-6086
Hospitais:	Irlany Queiroga	(96) 99104-9934
Secretaria de Saúde:	Marcelo (Tedy)	(96) 99137-5767
Vigilância Epidemiológica:	Abenai Sousa	(96) 99114-0636
PA 24 Horas	Irlany Queiroga	(96) 99104-9934
UPA	Socorro Lopes	(96) 991109402
Direção Geral do Campus	Lucilene Melo	(96) 99181-2165/ 99113-6476
Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão	Michael Moraes	(96) 991088127/ 99149-5149
Departamento de Administração e Planejamento	Marcelo Padilha	(96) 99158-1035/ 99122-9716

APÊNDICE E – MODELO PLANO DE AÇÃO (5W2H)

O que? (What)	Quem? (Who)	Onde? (Where)	Por quê? (Why)	Quando? (When)	Como? (How)	Quanto? (How much)
<i>Ação/demanda</i>	<i>Responsável</i>	<i>Local Plataforma Contexto</i>	<i>justificativa resultados esperados</i>	<i>Cronograma/ prazo</i>	<i>Método Atividades</i>	<i>Custo</i>
Monitorar a temperatura da comunidade	Será realizado por dois servidores por turno	Será realizado no hall de entrada principal do <i>campus</i>	A aferição de temperatura é um indicador importante para o controle de alunos que possam estar com sintomas de COVID19.	Será realizado na chegada dos alunos	Delimitação de como a ação será desenvolvida para o alcance da meta	Declaração do recurso monetário a ser utilizado para a conclusão do plano de ação.
Disponibilizar álcool em gel 70%	Dois servidores por semana	Locais estratégicos de circulação	Para inibir a propagação do vírus e proteger a comunidade	Verificação a cada dois dias e reposição sempre que necessário	Com a disponibilização de álcool em gel em pontos estratégicos e de grande circulação, assim como em todos os setores	-
Mapear zonas do <i>campus</i> por cores	Membro designado pela Comissão	Locais estratégicos de circulação	Evitar possíveis aglomerações e alertar sobre o risco de contágio	Anterior ao retorno presencial dos setores e das aulas	Com a fixação de cartaz explicativo e indicação de cores nas zonas citadas	-
Disponibilizar máscaras	Equipe da SAE	A comunidade fará a retirada no local previamente indicado	Evitar o contágio por meio de gotículas de saliva no ar e pela respiração.	Primeiro dia de retorno presencial dos setores e das aulas	Servidores farão a retirada individualmente assim que houver o retorno do seu setor de lotação; Alunos no primeiro dia de	-

					aula no hall de entrada do <i>campus</i> .	
Sinalizar ambientes: Chão e parede	Membro designado pela Comissão	Entrada do <i>campus</i> e nos setores	Orientar sobre medidas de biossegurança e manter o distanciamento social e locais de atendimento ao público.	Anterior ao retorno presencial dos setores e das aulas	Com a fixação de banners e cartazes orientativos	-
Fiscalizar as medidas sanitárias	Comissão Local	No <i>campus</i>	Para minimizar e dirimir o risco de contágio da comunidade	Diariamente	Por meio da fiscalização do uso de máscara, utilização de álcool em gel, distanciamento social, e cumprimentos de todas as medidas sanitárias individuais e coletivas	-
Orientações gerais à Comunidade escolar	Equipe da SAE	No <i>campus</i>	Para orientação sobre as medidas sanitárias e de biossegurança individuais e coletivas	Primeiro dia de retorno presencial dos setores e das aulas	Por meio de palestras	-
Adaptação dos ambientes para atender as medidas de combate pandemia	Membros designado pela Comissão	Em todo o <i>Campus</i>	Para seguir as regras de distanciamento social e evitar aglomeração	Anterior ao retorno presencial dos setores e das aulas	Com o distanciamento das mesas e cadeiras; troca de torneiras nos banheiros; sinalização dos bebedouros; distanciamento das	-

					cadeiras de atendimento dos setores destinados à comunidade.	
Padronizar funcionamento de setores	Membros designado pela Comissão	Em todo o <i>Campus</i>	Para minimizar e dirimir o risco de contágio da comunidade	Antes e durante o retorno presencial dos setores e das aulas	Por meio dos POP's	-
Controle e agendamento de funcionamento de setores	Chefias dos setores	No <i>Campus</i>	Para evitar contágio e aglomerações	Antes e durante o retorno presencial dos setores e das aulas	Por meio de agendamento on-line via formulário ou e-mail e cronograma de funcionamento e revezamento criado por cada setor	-
Realizar parcerias com órgãos externos que atuam diretamente no combate à Pandemia	Comissão	Externo	Para auxílio e orientação nas medidas de combate ao coronavírus, como também apoio físico no acolhimento de casos suspeitos	Antes e durante o retorno presencial dos setores e das aulas	Por meio da realização de parcerias externas firmadas através de ofícios e/ou reuniões e termos de cooperação	-
Avaliação das medidas implantadas	Dois membros da comissão e dois externos	No <i>Campus</i>	Para analisar e avaliar a eficácia das medidas implantadas	Durante o retorno presencial dos setores e das aulas	Através do acompanhamento da fiscalização e possíveis ocorrências, assim como pela resposta da comunidade aos protocolos de segurança	-

Disponibilizar garrafas squeeze aos estudantes	Membros destacados para realizar a entrega e controle	No <i>Campus</i>	Para diminuir o risco de contágio durante a utilização do bebedouro	No primeiro dia de retorno presencial	Por meio da disponibilização de garrafas squeeze individuais aos estudantes	
Criação de Menu no site institucional para abrigar todos os documentos que envolvem o retorno presencial	Jornalista Tiago Silva Técnico em audiovisual Ruan Pablo	No Site do Campus	Facilitar o acesso à informação	Assim que for ativada a fase 2 do plano	Por meio do site, criando menu específico que irá abrigar os protocolos, os cronogramas de atendimento presencial e informações gerais desta retomada,	-

4. Atualização com dados sobre vacinômetro:

a) Servidores Docentes e Técnicos Administrativos: 104 servidores

1ª dose	Fi	Fr(%)	2ª Dose	Fi	Fr (%)
Sim	98	94	Sim	90	87
Não	7	6	Não	14	13
Total	104	100		104	100

Fonte: Dados fornecidos pela Dicom/Ifap, em outubro de 2021, via e-mail Institucional.

b) Terceirizados: 23 servidores

1ª dose	Fi	Fr(%)	2ª Dose	Fi	Fr (%)
Sim	23	100	Sim	22	95,7
Não	-	-	Não	1	4,3
Total	23	100	Total	23	100

Fonte: Dados fornecidos pela Dicom/Ifap, em outubro de 2021, via e-mail Institucional.

5. Adaptação do espaço

Os espaços estão sendo adaptados, estávamos no aguardo das peças para sinalização de chão e parede, porém a Dicom já encaminhou ao Campus e iniciamos a impressão dia 26/10/2021, para ser afixado nos locais estratégicos do campus. No dia 04 a gráfica estará entregando os adesivos de chão e fixaremos nos locais indicados; os dispenses, as bombas de álcool já foram fixadas e estão abastecidas nos locais definidos pela Comissão.

6. Controle de servidores com Comorbidade

Enviamos ofício à Reitoria quando as orientações por parte da Progep/IFAP sobre como irá ocorrer o processo de mapeamento destes servidores. Para iniciar, acreditamos que não é um complicador, considerando a passagem para a fase 2 do Plano de Retorno. Este controle terá maior impacto em uma eventual mudança para as fases 3 ou 4, todavia até esse momento já teremos uma solução efetiva para o mapeamento e a devida orientação a este público.

7. Procedimentos Operacionais Padronizados - POP's: Serão disponibilizados a comunidade de forma impressa nos devidos setores; será promovida a devida orientação por meio de ações/palestras, e publicado no menu de retorno no site do campus. Os POP's iniciais serão:

- a. POP 01 - Entrada e saída do *Campus*;
- b. POP 02 - Casos suspeitos;
- c. POP 03 - Higiene Pessoal;
- d. POP 04 - Uso correto de máscaras;
- e. POP 05 - Anamneses COVID-19;
- f. POP 06 - Mapeamento de zonas de circulação no *Campus*;
- g. POP 07 - Laboratório de Informática;
- h. POP 08 - Acesso e uso da Biblioteca;
- i. POP 09 - Acesso à Coped;
- j. POP 10 - Acesso à Seresc;
- k. POP 11 - Uso do Veículo Oficial;
- l. POP 12 – Acesso à Copex/Setor de Estágio

Nada impede que sejam criados novos POP's no decorrer do processo, assim como atualizados os que já existem.

Assim que for autorizada pela Reitoria a mudança de fase, estaremos publicando no “menu” indicado no site aos cronogramas de funcionamento de acordo com o que prever o quadro 2, e possibilitando a comunidade os atendimentos e serviços presenciais conforme estabelece o mesmo quadro. Assim, ficamos no aguardo da manifestação do Comitê de Crise, para possíveis ajustes.

Em anexo, constam as atas dos quatro encontros; ofício com os indicadores da Pandemia enviado pela Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari e os onze Procedimentos Operacionais Padronizados.

Laranjal do Jari, 27 de outubro de 2021

Comissão Local de Retorno
Portaria nº. 98/2021-SEC – GAB/DIGERAL/IFAP/LRJ