

PLANO DE TRABALHO – REGIME TEMPORÁRIO DE TELETRABALHO

DIRETORIA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA E DE INTEGRAÇÃO COM A SOCIEDADE (DCTIS/IDEP)

COMPONENTES: Prof. Carlos Alberto de Almeida Gadelha (Diretor)
Lidiane Tavares Romano (Secretária Executiva)
Mozart Hendel Gomes de Almeida (Assistente em Administração)

João Pessoa, 18 de março de 2020.

APRESENTAÇÃO

Conforme determinação da Portaria nº 090/GR/REITORIA/UFPB, de 17 de março de 2020, que prevê adequação das atividades institucionais da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) à emergência pública decorrente do Coronavírus (COVID-19), em seu artigo 14, §§ 2º, 3º e 4º, fica estabelecido, a partir desta data, regime de teletrabalho nesta diretoria, enquanto perdurar a vigência da Portaria supracitada, seguindo-se assim o artigo 30 da mesma.

1. Atividades a serem desenvolvidas:

- Elaboração de documentos e mensagens eletrônicas diversas, concernentes às atividades da DCTIS;
- Utilização de recursos comuns às atividades diárias (SIGRH, E-mail institucional) para registro de informações pertinentes à atuação funcional dos servidores;
- Atualização do website do IDEP/UFPB (<https://www.ufpb.br/idep>) via plataforma PLONE, periodicamente e conforme necessário;
- Elaboração e acompanhamento de processos eletrônicos, via SIPAC, de interesse da DCTIS;
- Outras atividades não elencadas acima e de responsabilidade da DCTIS, conforme demanda.

2. Prazos a serem cumpridos:

- As atividades supracitadas serão realizadas diariamente, por tempo indeterminado, ocorrendo de forma remota, através de *home office*, ou presencialmente, quando o andamento da tarefa depender de documentação física presente no setor.

3. Formas de comunicação com chefia imediata e colegas:

- Utilização de e-mail institucional para comunicação direta e envio de documentos pertinentes a processos que porventura sejam instruídos;
- Encaminhamento de Ofícios e/ou Ofícios Circulares, via SIPAC, no tocante a comunicados oficiais cujo registro seja necessário;
- Será adotado, em caráter complementar, uso do aplicativo de mensagens instantâneas *WhatsApp*, dentro do horário de trabalho cadastrado pelo servidor no SIGRH, como ferramenta de auxílio ao teletrabalho.

Por fim, o registro de ocorrências em ponto eletrônico dos servidores com horário de trabalho cadastrado no SIGRH é de inteira responsabilidade destes, conforme artigo 17, § 2º da Portaria supracitada, devendo tal registro ser feito em tempo hábil para devida homologação do espelho de ponto pela chefia imediata.