



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**INSTITUTO DE PESQUISA EM FÁRMACOS E MEDICAMENTO – IPEFARM**

## **PLANO DE TRABALHO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO IPEFARM**

Considerando as orientações da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde e Ministério da Educação;

Considerando a Portaria N° 90/2020 da Reitoria, que dispõe sobre medidas de prevenção e adequação do funcionamento da Universidade Federal da Paraíba às determinações oficiais referentes à emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus (COVID-19);

A Diretoria Administrativa e Financeira do IPEFarM estabelece o seu **plano de trabalho com jornada laboral em regime temporário de revezamento (Anexo I)**, conforme prevê o §2º, art. 14 da Portaria n° 90/2020. Além disso, essa diretoria designa aos seus servidores um **conjunto de atribuições (Anexo II)**, descritas em quadro abaixo, que serão desempenhadas pelos servidores que estarão em regime de trabalho telepresencial, com o intuito de garantir o pleno funcionamento do instituto. Essas medidas são necessárias para a execução de rotinas administrativas, recebimento de materiais e outras demandas que exijam a presença do servidor no instituto. Ressalta-se que o plano de **revezamento** foi decidido em conjunto com os servidores. Sendo eles:

- Anderson de Freitas Cavalcanti, matrícula 2294237
- Lidemar França Sousa, matrícula 1346176
- Willame Onias Alves, matrícula 1134216
- Wagner Lucas Lucena, matrícula 3158938



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**INSTITUTO DE PESQUISA EM FÁRMACOS E MEDICAMENTO – IPEFARM**

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE REVEZAMENTO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS:

<b>MARÇO DE 2020</b>	
<b>Servidor(es)</b>	<b>Período de trabalho</b>
Anderson e Willame	19/03
Lidemar e Wagner Lucas	20/03
Anderson	23/03 – 27/03
Lidemar	30/03 – 31/03

<b>ABRIL DE 2020</b>	
<b>Servidor</b>	<b>Período de trabalho</b>
Lidemar	01/04 – 03/04
Wagner Lucas	06/04 – 10/04
Willame	13/04 – 17/04
Anderson	20/04 – 24/04
Lidemar	27/04 – 30/04



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

INSTITUTO DE PESQUISA EM FÁRMACOS E MEDICAMENTO – IPEFARM

## ANEXO II

### CONJUNTO DE ATRIBUIÇÕES EM REGIME DE TRABALHO TELEPRESENCIAL:

<b>Definições das atribuições e processos de trabalho</b>	
<b>Executar atividades administrativas</b>	Encaminhar protocolos internos, atualizar cadastro; expedir ofícios; abertura de processo via sistema SIPAC para as diversas necessidades do setor; receber, conferir e registrar os bens; elaborar e controlar os temas de responsabilidade; controlar as movimentações dos bens patrimoniais; gerenciar a distribuição e o recolhimento dos bens no IPeFarM; realizar o descarte de bens; cadastrar as solicitações de diárias e passagens, após o evento, fazer a prestação de contas; atender às demandas decorrentes de gestão de pessoal.
<b>Realizar os procedimentos de compras e aquisição de materiais e serviços</b>	Cadastrar requisição via IRP, quando já existe intenção de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preço na UFPB; elaborar via processo, contendo os documentos exigido pela legislação, para os demais casos (pregão de registro de preço, dispensa, inexigibilidade, importação); cadastrar requisição via SIPAC junto ao Almoxarifado Central para aquisição de material de limpeza e expediente; recebimento de demandas de compras; efetivar a compra; receber o material; entregar ao pesquisador solicitante; receber, conferir e registrar os materiais; gerenciar a distribuição dos materiais para as diretorias.
<b>Elaborar relatórios</b>	Elaborar planilha com descrição das despesas, por elemento prover informações sobre orçamento (valores, acompanhar os gastos); prover relatórios e documentos que auxiliem a Direção nas decisões; realizar levantamentos e relatórios da situação atual do IPeFarM (pessoal, material); fornecer informações para a definição dos objetivos da Unidade.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**INSTITUTO DE PESQUISA EM FÁRMACOS E MEDICAMENTO – IPEFARM**

<b>Elaborar o PAC 2021</b>	Solicitar e receber as demandas das demais Diretorias referente ao PAC; elaborar e cadastrar o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da administração pública federal - PAC 2021.
----------------------------	--