



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS LETRAS E ARTES**

---

Prezada Comunidade Universitária do CCHLA,

A Direção do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes – CCHLA, considerando a **Portaria 090/GR/REITORIA/UFPB**, de 17 de março de 2020, **funcionará em caráter não presencial a partir do dia 18/03/2020**. Visando proteger a saúde de toda a comunidade, as solicitações serão atendidas por servidores em regime de teletrabalho. **Caso necessário e imprescindível, poderá ser agendado um atendimento presencial através dos e-mails institucionais aos setores específicos relacionados abaixo.**

Diante do exposto, apresentamos a organização das atividades administrativas que serão atendidas através do teletrabalho e seus respectivos endereços eletrônicos, conforme seguem:

#### **1. DIREÇÃO E SECRETARIA EXECUTIVA**

A Direção e a Secretaria Executiva do Centro funcionarão prioritariamente em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão realizados via e-mail institucional [humanas@cchla.ufpb.br](mailto:humanas@cchla.ufpb.br) (ou pelo e-mail alternativo [cchla.ufpb.br@gmail.com](mailto:cchla.ufpb.br@gmail.com)) e pelo SIPAC.

Em relação aos processos do Conselho de Centro que tenham sido enviados para emissão de parecer, os relatores nomeados devem proceder a análise normalmente, emitir o parecer e enviar à Secretaria Executiva via SIPAC para que, após análise, sejam solicitados à Diretora do CCHLA as aprovações *Ad Referendum*.

**Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS LETRAS E ARTES**

**2. ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**

A Assessoria Administrativa do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão realizados via e-mail institucional [administrativa@cchla.ufpb.br](mailto:administrativa@cchla.ufpb.br) e pelo SIPAC. **Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**

**3. ASSESSORIA DE INFRAESTRUTURA E PATRIMÔNIO**

A Assessoria de Infraestrutura e Patrimônio do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão realizados via e-mail institucional [infraestrutura@cchla.ufpb.br](mailto:infraestrutura@cchla.ufpb.br) e pelo SIPAC. **Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**

**4. ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

A Assessoria de Tecnologia da Informação do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão realizados via e-mail institucional [assinfccchla@gmail.com](mailto:assinfccchla@gmail.com) e pelo SIPAC ou realizando a abertura de um chamado através do link: <http://www.cchla.ufpb.br/suporte/>. **Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS LETRAS E ARTES**

**5. ASSESSORIA DE EXTENSÃO**

A Assessoria de Extensão do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão realizados via e-mail institucional [assessoriaextensaocchla2@gmail.com](mailto:assessoriaextensaocchla2@gmail.com) e pelo SIPAC. **Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**

**6. SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

O Setor de Gestão de Pessoas do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão realizados via e-mail institucional [sgp.cchla.ufpb@gmail.com](mailto:sgp.cchla.ufpb@gmail.com) e pelo SIPAC. **Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**

**7. SETOR DE ORÇAMENTO**

O Setor de Orçamento do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão realizados via e-mail institucional [cchlaorcamento@gmail.com](mailto:cchlaorcamento@gmail.com) e pelo SIPAC. **Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**

**8. SECRETARIA INTEGRADA DE ATENDIMENTO À GRADUAÇÃO (SIAG)**

A SIAG do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS LETRAS E ARTES**

realizados via e-mail institucional [siag@cchla.ufpb.br](mailto:siag@cchla.ufpb.br) e pelo SIPAC. **Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**

#### **9. BIBLIOTECA SETORIAL**

A Biblioteca Setorial do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho, tendo em vista também o Ofício Eletrônico nº 22/2020 da Biblioteca Central, que determinou a suspensão total do atendimento presencial das bibliotecas da UFPB. O atendimento ao público e recebimento das demandas serão realizados via e-mail institucional [biblioteca@cchla.ufpb.br](mailto:biblioteca@cchla.ufpb.br). **Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima mencionado.**

#### **10. DEMAIS UNIDADES DO CCHLA**

As chefias imediatas deverão estabelecer as demandas que podem ser realizadas por meio de teletrabalho. Caso necessário, deverá ser definido um plantão semanal, através de agendamentos, para as demandas que só podem ser realizadas presencialmente. No caso de plantões, o dia e o horário deverão ser divulgados amplamente por toda a Comunidade Acadêmica do CCHLA.

Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes - CCHLA  
João Pessoa, 18 de março de 2020.

Mônica Nóbrega  
Diretora do CCHLA/UFPB

Rodrigo Freire de Carvalho e Silva  
Vice-Diretor do CCHLA/UFPB