

## **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.