

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD/TELETRABALHO
PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

DADOS DO AGENTE PÚBLICO

Nome	Maurício Lima e Souza
SIAPE	1978775
Cargo	Relações Públicas
Unidade de exercício	Coordenação dos Núcleos - CN/Ceunes
Chefia da unidade de exercício	Fabrycio Crizostomo Kock

Obs: Este Plano de Trabalho Individual deve ser assinado eletronicamente pelo agente público e pela chefia imediata.

DADOS REFERENTES AO TELETRABALHO

Data de Início	1/11/2023	Se o regime é integral, justifique:
Data de Término	Conforme o plano de trabalho mensal informado no sistema.	
Regime de Execução	Parcial	
Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial (em dias úteis):	2	
Teletrabalho no exterior*	Não se aplica	
Horário de disponibilidade	Das 08h às 11h e 12h às 17h	

***Em caso de teletrabalho integral no exterior, o agente público deve preencher formulário específico.**

CRONOGRAMA

Dia da semana	Carga Horária Presencial	Carga Horária em Teletrabalho
Segunda-feira	8	0
Terça-feira	8	0
Quarta-feira	8	0
Quinta-feira	0	8
Sexta-feira	0	8
Total	24	16

Cronograma variável	
Carga Horária Semanal Presencial (%)	60
Carga Horária Semanal em Teletrabalho (%)	40

MECANISMO DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS

** De acordo com a Resolução CUN-UFES nº 29/2022, a chefia imediata irá avaliar se a atividade foi executada dentro do prazo e de modo satisfatório. Assim, as chefias deverão atribuir as seguintes notas para as entregas (mecanismo de aferição) no SISGP:
a) Atividade não realizada: 1; b) Atividade iniciada e não concluída: 2; c) Atividade concluída em atraso e de forma insatisfatória: 3 ou 4; d) Atividade concluída dentro do prazo, mas de forma insatisfatória: 5 ou 6; e) Atividade concluída em atraso, mas de forma satisfatória: 7 ou 8; f) Atividade concluída dentro do prazo de forma satisfatória: 9 ou 10.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD/TELETRABALHO
PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Ambiente organizacional	Atividade do ambiente	Descrição	Tempo (mensal)	Faixa de Complexidade	Entregas esperadas**	Prazo de execução
Artes, Comunicação e Difusão	Coleta, seleção e organização dos assuntos a serem divulgados.	Acompanhamento de notícias de interesse do Centro nos canais oficiais.	1h	Muito Baixa	Publicações consultadas.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, perícia, avaliação, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.	Oferecer suporte às assessorias da direção.	1h	Muito Baixa	Apontamentos/encaminhamentos das reuniões; ações conjuntas com as assessorias realizadas.	8
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, perícia, avaliação, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.	Aproximar o Centro de outras entidades públicas, empresas, sociedade civil e organizações não governamentais.	1h	Muito Baixa	Articulações entre o Centro e outras entidade, imprensa, sociedade civil organizada e organizações não governamentais promovidas e realizadas.	8
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Execução e verificação de roteiro.	Organização de cerimonial de eventos institucionais cuja a participação da direção do centro esteja prevista.	1h	Muito Baixa	Eventos solenes como colação de grau, recepção aos ingressantes, aberturas solenes entre outras, organizados e realizados.	20
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Utilização de técnicas de comunicação para o atendimento de necessidades pedagógicas.	Ampliar a visibilidade do centro fortalecendo a identidade e consolidando a imagem institucional junto aos públicos internos e externos.	1h	Muito Baixa	Notícias, eventos, campanhas e outros assuntos divulgados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Coleta, seleção e organização dos assuntos a serem divulgados.	Propor, coordenar e executar ações de comunicação desenvolvidas pelo ceunes na área de comunicação.	1h	Muito Baixa	Comunicação institucional realizada.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Utilização de técnicas de comunicação para o atendimento de necessidades pedagógicas.	Produzir e distribuir materiais informativos e releases institucionais	1h	Muito Baixa	Matérias de interesse do Centro enviadas à veículos de comunicação externos; Comunicação institucional promovida.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Utilização de técnicas de comunicação para o atendimento de necessidades pedagógicas.	Promover atendimento à imprensa local e nacional.	1h	Muito Baixa	Informações e notícias encaminhadas à órgãos de comunicação externos.	5
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
			1h	Muito Baixa	Peças de promoção do Centro/mídias realizadas e divulgadas.	31

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD/TELETRABALHO
PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Artes, Comunicação e Difusão	Coleta, seleção e organização dos assuntos a serem divulgados.	Gerir as mídias sociais do centro.	8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Desenvolvimento de técnicas e ambientes para pessoas portadoras de necessidades especiais.	Atuação nas discussões sobre acessibilidade do Centro com o objetivo de contribuir com a elaboração de políticas de acessibilidade e inclusão na comunidade acadêmica.	1h	Muito Baixa	Atuação junto à Comissão de Acessibilidade do Centro e Núcleo de Acessibilidade da Ufes realizada.	4
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Implementação da política de comunicação social e visual.	Atualização da página do ceunes.	1h	Muito Baixa	Demandas recebidas por e-mail; Inclusão/atualização/alteração das informações e/ou documentos no sítio efetuadas.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Manutenção, assistência, assessoria, consultoria, fiscalização, perícia, avaliação, elaboração de laudo e parecer técnico, suporte técnico-administrativo a projetos ou atividades.	Participação em comissões.	1h	Muito Baixa	Atas elaboradas; e-mails respondidos, planilhas com consolidação de dados elaboradas; relatórios elaborados e entregues; Documentos da execução do serviço conferido.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Coleta e tratamento de dados.	Elaborações de relatórios administrativos.	1h	Muito Baixa	Relatórios gerenciais e administrativos do ceunes elaborados e entregue.	2
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Planejamento, execução, fiscalização, controle ou avaliação de projetos e atividades de pesquisa e extensão.	Questionário de avaliação de controles internos – QACI	1h	Muito Baixa	Avaliação do setor realizada.	2
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Artes, Comunicação e Difusão	Utilização de técnicas de comunicação para o atendimento de necessidades pedagógicas.	Promover, apoiar e divulgar eventos e atividades realizadas no Ceunes.	1h	Muito Baixa	Notícias, eventos, campanhas e outros assuntos divulgados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
FABRYCIO CRIZOSTOMO KOCK - SIAPE 1562545
Coordenador dos Núcleos
Coordenação dos Núcleos - CN/CEUNES
Em 06/11/2023 às 10:52

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/830919?tipoArquivo=O>