

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

**DADOS DO AGENTE PÚBLICO**

Nome	Leandro Zucolotto Afonso
SIAPE	1134814
Cargo	Administrador
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	08h às 12h e 13h às 17h (almoço: 12h às 13h)	

**\*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	
Terça-feira	8	
Quarta-feira	8	
Quinta-feira		8
Sexta-feira		8
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>16</b>

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.

Ambiente organizacional	Atividade do ambiente	Descrição	Tempo (mensal)	Faixa de Complexidade	Entregas esperadas**	Prazo de execução
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Apoiar à Direção do Centro e Coordenação dos Núcleos nos assuntos administrativos, incluindo, quando necessário a pesquisa de preços, compras e cadastros necessários a processos de compras.	1h	Muito Baixa	Cadastros em sistemas específicos de compras e controle realizados; Pesquisas de preços realizadas de forma completa; Encaminhamentos dos assuntos administrativos realizados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Apreciação das solicitações de diárias e passagens.	1h	Muito Baixa	Processos de despesas com passagens e diárias apreciados; Prestação de contas dos processos apreciados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Acompanhamento de notícias de interesse do Centro nos canais oficiais.	1h	Muito Baixa	Canais oficiais consultados; Publicações de interesse do Centro formatadas; Todos encaminhamentos das publicações realizados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Utilização dos sistemas específicos da Universidade (solicitações e acompanhamento).	1h	Muito Baixa	Processos e outros documentos criados nos Sistemas/Ufes; Processos devidamente despachados e tramitados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Oferecer suporte às assessorias da Direção.	1h	Muito Baixa	Apontamentos/encaminhamentos das reuniões; Ações conjuntas com as assessorias realizadas.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Aproximar o Centro de outras entidades públicas, empresas, sociedade civil organizada e organizações não governamentais.	1h	Muito Baixa	Articulação entre o Centro e outras entidades, empresas, sociedade civil organizada e organizações não governamentais promovidas e realizadas.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Promover a integração entre as Diretorias e outros setores que atuam no Centro.	1h	Muito Baixa	Integração feita entre as Diretorias que atuam no Centro, Departamentos, Secretarias, Biblioteca Setorial, Restaurante Universitário e Órgãos Complementares (Jardim Botânico, Herbário Sames, Fazenda Experimental, etc).	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Assessorar nos assuntos referentes à Gestão de Pessoas.	1h	Muito Baixa	Procedimentos e processos relacionados à instrução de novos servidores executados; Orientação e apoio ao servidores em assuntos e documentos junto à Progep realizados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Assistência e assessoramento às direções.	Controlar e acompanhar as atividades inerentes aos estagiários e/ou bolsistas.	1h	Muito Baixa	Tarefas atribuídas aos bolsistas/estagiários; Atividades supervisionadas.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		

Administrativo	Identificação, tombamento, controle, expedição de normas de uso e movimentação de patrimônio.	Gestão de Patrimônio (Agente Patrimonial)	1h	Muito Baixa	Acompanhamento do patrimônio da Coordenação dos Núcleos e Direção do Centro realizado; Transferência de responsabilidade via sistema específico, realizado.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Elaboração, execução e avaliação da política de desenvolvimento de pessoas e dos programas de capacitação e de avaliação de desempenho.	Desenvolvimento da Equipe	1h	Muito Baixa	Ações de desenvolvimento da equipe realizados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Planejamento, execução, controle e avaliação nas áreas financeira e orçamentária.	Elaboração de PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações)	1h	Muito Baixa	Demandas levantadas de produtos e/ou serviços; Planilhas elaboradas e enviadas; Demandas lançadas no sistema PGC; Relatório anual do PGC preenchido.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.	Aquisição de de material de consumo e/ou permanente.	1h	Muito Baixa	Documentos de compra elaborados; Lançamento no PGC realizado; Processo de compras preenchidos e instruídos.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Realização de atividades em assistência, assessoria, fiscalização, perícia, auditoria e suporte técnico-administrativo a projetos e atividades.	Participação em Comissões (especiais e/ou permanentes)	1h	Muito Baixa	Atas elaboradas; E-mails respondidos; Planilhas elaboradas; Relatórios elaborados; Atendimento realizado; Reuniões online realizadas; Atos publicados.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Realização de atividades em assistência, assessoria, fiscalização, perícia, auditoria e suporte técnico-administrativo a projetos e atividades.	Fiscalização e/ou Gestão de Contratos	1h	Muito Baixa	Documentos relacionados à fiscalização e/ou gestão dos contratos elaborados; E-mails respondidos; Planilhas com consolidação de dados elaboradas; Relatórios elaborados e entregues; Documentos da execução do serviço conferidos.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Elaboração de relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição.	Elaboração de relatórios administrativos	1h	Muito Baixa	Relatórios gerenciais e administrativos do Ceunes elaborados e entregues.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Organização e coordenação das atividades de planejamento da instituição e de suas unidades.	Questionário de Avaliação de Controles Internos – QACI	1h	Muito Baixa	Avaliação do setor realizada.	31
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		