

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

DADOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Unidade Administrativa	Departamento de Ciências Naturais - DCN/CEUNES
Chefia da Unidade Administrativa	Ana Paula Oliveira Costa
Horário de funcionamento	7h às 11h e 12h às 16h

OBS: Este Plano de Trabalho Setorial deve ser assinado eletronicamente pela chefia da unidade administrativa.

DADOS REFERENTES AO TELETRABALHO

Total de Vagas	1	Infraestrutura mínima:
Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial (em dias úteis):	2	Um computador com acesso à internet e telefone celular.
Prazo de permanência no PGD (em meses):	Não se aplica.	
Percentual mínimo de participantes:	25	
Percentual máximo de participantes:	100	
Capacitações recomendadas:	Não se aplica.	

MECANISMO DE AFERIÇÃO DAS ENTREGAS

* 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	Competências técnicas requeridas	Entregas esperadas*
Administrativo	Assistência administrativa às atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Registro das atividades no protocolo digital	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet e rotina da atividade.	Protocolo da atividade e relatórios.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Emissão de pareceres sobre matérias de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.	Elaboração de parecer sobre a situação de bens patrimoniais.	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet e rotina da atividade.	Parecer da situação atual do bem.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Produção e implementação de conteúdo e material para publicação em websites.	Registro das informações setoriais no website do setor.	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet e rotina da atividade.	Publicação de eventos, editais, materiais e comunicados. Atualização de informações.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Pesquisa de preços e compras de bens e serviços.	Realização de pesquisa de preços de materiais de consumo e permanente.	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet e rotina da atividade.	Pesquisa de Preço, registro de pedido de compra no portal de compras.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD/TELETRABALHO

PLANO DE TRABALHO SETORIAL

Administrativo	Registro e controle dos assentamentos funcionais.	Registro de ausências, compensações, congressos e demais situações no SREP.	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet e rotina da atividade.	Registro da ocorrência no SREP.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Recepção, armazenamento, controle e distribuição de materiais.	Recebimento de materiais para divulgação.	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet.	Divulgação de material em meio eletrônico.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Recrutamento e seleção de pessoal.	Acompanhamento e recebimento de inscrições de processos seletivos.	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet e rotina da atividade.	Protocolar documentação, analisar documentação entregue.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Outras atividades de mesma natureza.	Acompanhamento, encaminhamento e respostas do e-mail setorial	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet.	Encaminhar e responder e-mail.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Outras atividades de mesma natureza.	Acompanhamento, encaminhamento e respostas da caixa postal do protocolo do setor.	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet e rotina da atividade.	Encaminhar e responder documentos digitais. Protocolo solicitações.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Outras atividades de mesma natureza.	Secretariar e participar de reuniões.	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet e rotina da atividade.	Ata de reunião, convocação de reunião, extratos de atas.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		
Administrativo	Outras atividades de mesma natureza.	Confecção de controles e memorandos do setor	1h	Muito Baixa	Conhecimentos de informática, navegação na internet.	Memorandos, planilhas de controle de atividades, organização de arquivos.
			8h	Baixa		
			16h	Média		
			32h	Alta		
			40h	Muito Alta		





PTS - DCN

Data e Hora de Criação: 08/12/2023 às 07:41:39

Documentos que originaram esse envelope:

- PTS - DCN.pdf (Arquivo PDF) - 2 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 99fc78830a31219dec5808850bc145056ad95deadd0c1a2de187db09d31bd9f2

[SHA512]: e7ea469f0ffbe67f1ae31d4d40752a8db2bb1a6ef03c49fdbc98e6119cf3752ff4b2763cb94f2adf5f2fe81c648e05549c1f74311b84981dff85756c87efa33

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Ana Paula Oliveira Costa (ana.o.costa@ufes.br)

Data/Hora: 08/12/2023 - 07:46:04, IP: 200.137.72.162, Geolocalização: [-18.676959, -39.860792]

[SHA256]: 38c802d2f5769561a7708b183824566bf2b10b1399de75048cb4708ae5ec5afa

Histórico de eventos registrados neste envelope

08/12/2023 07:46:04 - Envelope finalizado por ana.o.costa@ufes.br, IP 200.137.72.162

08/12/2023 07:46:04 - Assinatura realizada por ana.o.costa@ufes.br, IP 200.137.72.162

08/12/2023 07:45:58 - Envelope visualizado por ana.o.costa@ufes.br, IP 200.137.72.162

08/12/2023 07:42:24 - Envelope registrado na Blockchain por christina.pena@ufes.br, IP 189.91.157.46

08/12/2023 07:42:23 - Envelope encaminhado para assinaturas por christina.pena@ufes.br, IP 189.91.157.46

08/12/2023 07:41:40 - Envelope criado por christina.pena@ufes.br, IP 189.91.157.46