



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO G

PLANO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM TRABALHO REMOTO	
Unidade:	Secretaria Geral
Canais de atendimento disponível aos usuários dos serviços (<i>e-mail</i> , telefone, <i>site</i> , etc.):	e-mails: secretaria.ceunes@ufes.br e diretoria.ceunes@ufes.br celular particular Giselly (27) 99948-7848
Detalhamento das atividades a serem desempenhadas em trabalho remoto:	Serviço de protocolo geral; Autuação/ tramitação de processos via protocolo.ufes.br; Envio e recebimento de correspondências e de malote pelos correios; Encaminhamento de informações ao setor competente para atualização do site do CEUNES; Recebimento de documentos externos, tais como ofícios e intimações enviados por mensageiros de órgãos/instituições e auxílio a Direção para responder; Assistência e Assessoramento às atividades da Direção do CEUNES; Acesso ao sistema SCDP para aprovação das diárias; Intermediação, articulação e comunicação entre os setores do Centro; Elaboração e encaminhamento da convocação do Conselho Departamental; Participação nas Sessões virtuais; Elaboração de ata; Anexação de extrato de ata nos documentos apreciados no Conselho e encaminhamento aos setores competentes; Acompanhamento do DOU; Acompanhamento da caixa de e-mail institucional; Orientações diversas relacionadas a gestão de pessoas no Ceunes; Controle de remoções e redistribuições do Campus; Conferências de Documentos por-email; Realização de posses e exercícios dos novos servidores com data previamente agendada; Alteração de dados junto ao SIAPE, referente a e-mail, endereço, dentre outros e desbloqueio de usuários no Sistema SIGEPE serão solicitadas à Diretoria de Gestão de Pessoas por sistema remoto, uma vez que o computador pessoal não está habilitado para o acesso ao Sistema; Orientações quanto ao uso do Sistema de Registro de Ponto
Relação dos servidores,	Adriana Venturini Sartório – SIAPE: 1970579; Carla Viviane N. Cabral de Oliveira - SIAPE: 1834184;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

empregados públicos e estagiários (Siape e nome):	Giselly Cristiany Martins A. Pinheiro - SIAPE: 1847790; Naiara Pereira Coan Bordoni - SIAPE: 1629239; Sarah Tiburtino Moreira - SIAPE: 1979723; Tatiane Merlo - SIAPE: 2619379
Recursos tecnológicos e de comunicação necessários para a produção das atividades:	(x) Computador/ <i>notebook</i> com acesso à internet (responsabilidade do servidor) (x) Sistemas corporativos da Ufes e do Governo Federal (SIE, Protocolo- <i>Web</i> , Sistema de Ponto, Siape, Siafi, etc.) (x) <i>E-mail</i> institucional (@ufes.br) (x) Outros: celulares particulares
Frequência de acompanhamento dos processos de trabalho pactuados:	(x) diária () semanal () quinzenal () mensal

São Mateus/ES, 18 de agosto de 2020.

Assinatura da chefia imediata