



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
COMISSÃO ELEITORAL CT

Nota Informativa 02/2020 – ORGANIZAÇÃO DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DO CT/UFPB PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19

Prezada Comunidade Universitária do CT:

Durante a vigência da Portaria N° 090/GR/REITORIA/UFPB, de 17 de março de 2020, a Direção do Centro de Tecnologia, apresenta a organização das atividades administrativas deste centro, neste cenário.

1.DIREÇÃO E SECRETARIA DE CENTRO

Funcionário, na maior parte do tempo, em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas será realizado via e-mail institucional secretariact@ct.ufpb.br e pelo SIPAC. As comunicações também seguirão pelo grupo do WhatsApp das Chefias.

A Secretaria do Centro funcionará, além do teletrabalho, em regime de plantão um dia por semana, às quartas-feiras, no horário de 07h às 15h. Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima.

2.ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

A Assessoria de Planejamento do Centro funcionará em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas será realizado via e-mail institucional planejamento@ct.ufpb.br e pelo SIPAC. Além disso, o setor realizará plantão um dia por semana, às quartas-feiras, no horário de 07h às 15h.

3. ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

A Assessoria Administrativa do Centro funcionará prioritariamente em regime de teletrabalho, devido aos servidores do setor se enquadrarem no artigo 19, inciso I, alínea a, da Portaria n° 090/GR/REITORIA/UFPB, de 17 de março de 2020. O atendimento ao público e recebimento das demandas será realizado via e-mail institucional planejamento@ct.ufpb.br e pelo SIPAC.

4. GESTÃO DE PESSOAS

O setor de Gestão de Pessoas do Centro funcionará em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas será realizado via e-mail institucional agp@ct.ufpb.br e pelo SIPAC. Além disso, o setor realizará plantão um dia por semana, às quartas-feiras, no horário de 08h às 15h. Caso necessário, poderá ser agendado um atendimento presencial através do e-mail institucional acima.

5. LABGRAPH

O setor de Informática funcionará em regime de teletrabalho, para monitorar e garantir o funcionamento da rede de computadores e necessidades de TI do Centro. O atendimento ao público e recebimento das demandas será realizado via e-mail institucional labgraph@ct.ufpb.br.

6. BIBLIOTECA SETORIAL

A Biblioteca Setorial do Centro funcionará em regime de teletrabalho de acordo com o Ofício Eletrônico N° 22/2020 da Biblioteca Central/UFPB que determinou a suspensão total do atendimento presencial das bibliotecas da UFPB. O atendimento ao público e recebimento das demandas será realizado via e-mail institucional biblioteca@ct.ufpb.br.

7. ALMOXARIFADO

O Almoxarifado do Centro funcionará em regime de teletrabalho. O atendimento ao público e recebimento das demandas será realizado via e-mail institucional almoxarifado@ct.ufpb.br e pelo SIPAC. Além disso, o setor realizará plantão um dia por semana, às quartas-feiras, no horário de 07h às 15h.

8. DEMAIS UNIDADES DO CT

As chefias devem definir as demandas que podem ser realizadas por meio de teletrabalho. Caso necessário, definir um plantão semanal para as demandas que só podem ser realizadas presencialmente e divulgar amplamente o dia e horário do plantão.

9. FUNCIONAMENTO DOS TERCEIRIZADOS

Os funcionários terceirizados, incluindo os do turno da noite, trabalharão no turno diurno, de segunda a quinta das 06h às 16h e nas sextas-feiras das 06h às 15h.

10. FECHAMENTO DOS PRÉDIOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA

Diante determinação do horário de serviço dos funcionários terceirizados do turno da noite responsáveis pelo fechamento do Centro, informamos que TODOS os setores do Centro de Tecnologia deverão encerrar suas atividades até às 15:30 para que os prédios sejam fechados às 16h garantindo a segurança do Centro.

Centro de Tecnologia

João Pessoa, 18 de março de 2020


Antônio de Mello Villar
Diretor do CT/UFPB