



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS  
DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA**

PORTARIA DES Nº 001, DE 10 DE MAIO DE 2021

Estabelece normas para o trabalho remoto dos servidores lotados no Departamento de Estatística durante o período das medidas de caráter temporário de prevenção da disseminação do Coronavírus (COVID-19), no âmbito da Universidade Federal de Lavras.

O Chefe do Departamento de Estatística/Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas – DES/ICET, no uso de suas atribuições regimentais e considerando a Portaria nº1204 de 21 de setembro de 2020, resolve:

Art. 1 Durante o período de tempo em que perdurarem as medidas de caráter temporário de prevenção da disseminação do Coronavírus (COVID-19), no âmbito da Universidade Federal de Lavras, dispostas na Portaria nº 1204, de 21 de setembro de 2020, o Departamento de Estatística funcionará de acordo com o disposto na presente portaria.

**Do plano de trabalho remoto de servidores**

Art. 2 Os servidores lotados no departamento que, por medida de segurança no atual Período de Crise COVID-19, seguindo as recomendações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde, optarem pelo regime de Trabalho Remoto deverão elaborar uma solicitação fundamentada nos termos da portaria supramencionada.

§1º A proposta de Plano de Trabalho seguirá o modelo constante do Anexo a esta portaria e será instruída, no mínimo, dos seguintes itens:

- I - detalhamento das atividades a serem desempenhadas em trabalho remoto;
- II - motivação da solicitação;
- III - descrição quantitativa e qualitativa da demanda de trabalho;
- IV - indicação de métrica de aferição da produtividade dos servidores;
- V - metas de produtividade.

§2º A proposta de Plano de Trabalho deverá ser consistente com o interesse público e as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFLA.

§3º A proposta deverá especificar produtos e serviços a serem desenvolvidos em regime de Trabalho Remoto, de forma a permitir a avaliação do cumprimento das metas propostas.

Art. 3 As propostas de Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas, Exclusivamente por via eletrônica, para o Grupo Gestor de Acompanhamento, pelo email da Secretaria do Departamento <des@ufla.br>.

Art. 4 As propostas serão objeto de análise pela Comissão Departamental de Avaliação de Propostas de Trabalho Remoto, nomeada para este fim.

§1º A Comissão de Avaliação será composta por três membros, nomeados pela Chefia Departamental.

§2º A Comissão de Avaliação emitirá parecer fundamentado, indicando a Chefia Departamental o deferimento, o indeferimento ou condicionando a Aprovação a eventuais melhorias da proposta.

§3º Caso a proposta receba indicação de reprovação e/ou indicações de melhorias para a sua aprovação, o servidor proponente será chamado em reunião administrativa para a revisão da proposta.

Art. 5 O proponente deverá estar à disposição do Grupo Gestor de Acompanhamento para prestar relatórios parciais e o relatório final, sempre que for solicitado.

### **Do acompanhamento e avaliação de cumprimento de metas**

Art. 6 O Grupo Gestor de Acompanhamento fará o registro, acompanhamento e compilação de dados para a avaliação do cumprimento das metas propostas pelos servidores proponentes.

Art. 7 O Grupo Gestor de Acompanhamento será constituído dos seguintes membros:

I - Chefe do Departamento, como seu presidente;

II - Vice-Chefe;

III - Secretário do Departamento.

Art. 8 Caberá ao Grupo Gestor de Acompanhamento as seguintes tarefas:

I - receber e registrar as propostas de Plano de Trabalho;

II - distribuir as propostas para a Comissão de Avaliação;

III - receber os pareceres e registrar as aprovações, desenvolvendo planilhas e instrumentos para o acompanhamento das atividades;

IV- receber, avaliar de acordo com a proposta aprovada e arquivar os relatórios parciais e os relatórios Finais de Atividades dos proponentes.

### **Do funcionamento do departamento durante o período de crise COVID-19**

Art. 9 O atendimento aos professores, estudantes e público em geral terá seu horário reduzido, de acordo com a tabela de Plantão da Secretaria de Departamento, a ser divulgada na Secretaria do Departamento.

§1º O período de atendimento presencial será de 1 (uma) hora diária, podendo ser ampliado ou restringido de acordo com a avaliação da Chefia e da Administração do Departamento.

§2º Para os casos de urgência, indica-se acionar o Plantão Remoto por telefone ou e-mail. Para este fim são disponibilizados os seguintes contatos:

1. Celular/WhatsApp Secretário do DES (035) 988232795

2. Celular/WhatsApp Chefe do DES (035) 988871716

3. Celular/WhatsApp do Vice-Chefe do DES (035) 991161514

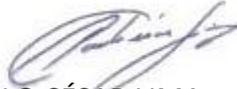
4. E-mail da Secretaria do Departamento <des@ufla.br>.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia Departamental, ouvido o Grupo Gestor.

Art. 11. Revogar a Portaria nº 001 de 20 de março de 2020.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos imediatos.



PAULO CÉSAR LIMA

Chefe do Departamento de Estatística