

**PLANO DE TRABALHO**

<b>DADOS DA UNIDADE</b>	
Unidade:	Centro de Matemática, Cognição e Computação
Nome do Dirigente:	Tatiana Lima Ferreira
Unidade Administrativa	Divisão Administrativa
Nome da Chefia da Unidade:	Quelita Lidaiana de Souza Nogueira

<b>DADOS REFERENTES AO TELETRABALHO</b>			
Regime de execução:	Parcial	Número de vagas:	5
Prazo mínimo para convocação de comparecimento presencial:			2 dias úteis
Tempo de vigência deste plano de trabalho:			1 mês

<b>Atividades</b>	<b>Entregas Esperadas</b>	<b>Faixa de Complexidade</b>	<b>Permite teletrabalho?</b>	<b>Tempo de Execução em Regime Presencial</b>	<b>Tempo de Execução em Teletrabalho</b>	<b>Ganho de produtividade, quando couber (%)</b>
Acompanhamento de e-mail institucional	Respostas e encaminhamentos de correio eletrônico	II - média	sim	01:00	01:00	0.00
Acompanhamento de etapas de Editais.	Publicação de etapas de edital, análise de recursos e encaminhamentos.	II - média	sim	01:00	01:00	0.00
Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	III - alta	sim	08:00	06:00	25.00
Articulação com parceiros externos	Emendas captadas, projetos aprovados e/ou suspensos, participação em reuniões, novas parcerias institucionais.	I - baixa	sim	01:00	01:00	0.00
Confecção de Minuta de Edital.	Minuta de Edital.	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Consolidação de dados e resultados	Documento de consolidação de dados	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Consultas e atualizações em sistemas estruturantes	Cadastro de dados, atualização de sistemas e encaminhamento de informações.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Criação de tutoriais e/ou vídeos institucionais.	Vídeo ou Tutorial em formato documental ou digital.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Participação em comissões	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	II - média	sim	02:00	02:00	0.00
Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Prestação de serviço de gestão de processos e acervos documentais	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Prestação de serviço de gestão de projetos	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Prestação de serviço de gestão e fiscalização de contratos, convênios e parcerias	Registro de atendimento, relatório minuta de documento para celebração de contratos, convenios e parcerias.	II - média	sim	01:20	01:00	25.00
Produção ou edição de informativos, tutoriais, cartilhas, manuais e guias	Informativo, tutorial, cartilhas, manual ou guia.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório ou ata.	Nota técnica, nota informativa, relatório ou ata.	III - alta	sim	03:20	03:00	10.00

Revisão textual de documentos/mídias	Documento/mídia revisada.	II - média	sim	03:20	03:00	10.00
Acompanhamento de Programas/Projetos Institucionais	Relatórios, pareceres, visitas	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Acompanhamento de notícias (para identificação de tendências de pautas)	Clipping: identificação de notícias veiculadas externamento, monitoramento e divulgação sobre o que saiu na Imprensa.	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Alimentação das Mídias Digitais IFB (Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter e Flickr)	Alimentação das Mídias Digitais (Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter e Youtube). Apuração e monitoramento de informações nos perfis oficiais.	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Audiovisual: captação de áudio/vídeo (Ambiente aberto ou Estúdio)	Matéria de áudio/vídeo captado.	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Audiovisual: elaboração/criação de roteiro para vídeos ou sonoras	Roteiro finalizado.	II - média	sim	08:00	06:00	25.00
Audiovisual: Produção/edição de vídeos	Vídeo finalizado.	III - alta	sim	08:00	06:00	25.00
Busca e seleção no banco de imagens para a pauta sugerida	Imagens selecionadas.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Campanha internas de mobilização para programas, séries, projetos e fontes para entrevistas	Campanha finalizada.	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Encaminhamento de sugestões de matérias para as redes sociais	Roteiro de matérias finalizado.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Acompanhamento e Revisão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	Plano de Desenvolvimento de Pessoas revisado.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Instrução processual para contratação de empresa selecionada para execução das ações de desenvolvimento do PDP.	Documento de formalização de demanda, estudo preliminar, termo de referência, justificativa, documentos complementares.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Prestação de Contas do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	Prestação de Contas cadastrada no Portal SIPEC.	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral por canais diversos	Registro de Atendimento	II - média	sim	02:20	02:00	14.29
Acompanhamento dos projetos de extensão/pesquisa de fluxo contínuo	Manutenção e configuração de sistema, Relatório, Parecer, Notificações.	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Análise de impacto para verificar indicadores de gestão	Relatório	I - baixa	sim	01:30	01:00	33.33
Análise e melhoria de gestão de processos	Mapeamento de Processos e Relatórios de Gestão de Processos	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Atualização semanal de Planilha de Controle Orçamentário	Planilha	I - baixa	sim	01:00	01:00	0.00
Elaboração do Relatório Anual de Gestão	Relatório	II - média	sim	02:30	02:00	20.00
Elaboração do Plano Anual de Contratações e proposta orçamentária	PAC / Proposta Orçamentária	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Acompanhamento e revisão do Plano Anual de Contratações	PGC / Planilha	II - média	sim	01:30	01:00	33.33
Ações de Avaliação de Desempenho	Elaboração de formulário, reuniões de Feedback com Servidores, preenchimento de formulários de avaliação de desempenho	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Ações de Planejamento Estratégico	Construção do planejamento estratégico, levantamento de objetivos e metas, reuniões de equipe	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11

Ações de Gestão da Área e gestão de equipe	Gerenciamento das atividades da área, contato com direção, relatórios, calendário de atividades, distribuição das tarefas, escala de trabalho, controle de férias, entre outros.	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Elaboração e Revisão do Regimento Interno	Regimento Interno, Mapeamento de Processos, Reuniões, Relatórios	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Envio de informações gerenciais a outros setores internos que requerem extração de dados de bancos de dados	Elaboração de planilhas e/ou gráficos	II - média	sim	02:30	02:00	20.00
Organização e resposta à solicitações de dados institucionais.	Despacho, Relatório, Ofício.	I - baixa	sim	01:00	01:00	0.00
Prestação de serviço de alimentação de dados ou gestão de usuários de sistemas de informação	Cadastro de dados, atualização de sistemas, criação de ambientes virtuais e encaminhamento de informações.	I - baixa	sim	06:00	04:00	33.33
Realização do pagamento de notas, fiscalização e manutenção	Registro SIAFI, relatórios, pareceres	II - média	sim	02:30	02:00	20.00
Participação em cursos ou treinamentos	Certificação, cursos realizados, realizar e/ou participar de treinamentos	II - média	sim	04:00	04:00	0.00
Desenvolvimento, manutenção e atualização de website	Site desenvolvido, atualizado, publicação de conteúdos	III - alta	sim	04:30	04:00	11.11
Produção ou edição de método ou metodologia	Metodologia finalizada.	III - alta	sim	08:00	06:00	25.00
Compartilhamento de matérias publicadas sobre a Instituição para divulgação nos canais do Instituto	Matérias publicadas em canais diversos.		sim	01:00	01:00	0.00
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	III - alta	sim	05:00	04:00	20.00