



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS LETRAS E ARTES**

Comunicado nº 003/2020/CCHLA/UFPB – Relatório quinzenal de teletrabalho

---

Prezados técnicos-administrativos do CCHLA e suas respectivas chefias imediatas,

Com o intuito de sistematizar e padronizar as ações dos servidores Técnico-Administrativos (TAEs) do CCHLA, durante o período que perdurar a jornada laboral em regime de teletrabalho e/ou revezamentos, informamos que a Comissão, instituída através da PORTARIA Nº 009/2020-CCHLA, disponibiliza o relatório geral das atividades feitas pelo Centro no período de 18/03 a 14/04/2020. O citado relatório foi elaborado pelos membros da comissão, interagindo com os representantes de cada unidade de trabalho do Centro (Direção, secretaria integrada de coordenações, departamentos, pós-graduações, bem como da Clínica Escola de Psicologia).

Disponibilizamos também, em anexo, **o modelo do relatório proposto pela PROGEP, através do OFÍCIO CIRCULAR Nº 22/2020, que deverá ser cadastrado nas quinzenas subsequentes no SIPAC**, com as atividades específicas de cada unidade.

Assim, encaminhamos as seguintes orientações:

- 1- **O relatório deve ser por unidade, onde um servidor fica responsável por fazer o cadastro no SIPAC**, incluindo a própria assinatura digital, bem como a assinatura digital dos demais servidores do setor, da chefia imediata e da diretora do Centro;
- 2- **Para cadastrar o primeiro relatório de sua unidade, referente ao período de 18/03/2020 a 14/04/2020**, o servidor responsável por esse preenchimento no SIPAC poderá utilizar os dados do relatório geral do CCHLA no que se refere à sua unidade organizacional, acrescentando outras informações que achar pertinentes, tais como atividades e/ou tarefas específicas da unidade. Para os relatórios subsequentes, o servidor deverá cadastrar um relatório quinzenalmente;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS LETRAS E ARTES**

---

- 3- Os servidores da unidade devem estar em constante comunicação com as respectivas chefias imediatas, informando-lhes sobre o andamento das atividades realizadas em um determinado período, para fins de registro no relatório quinzenal;
- 4- Os servidores que não puderem executar as suas atribuições remotamente, a Instrução Normativa nº 19/2020 do Ministério da Economia, já com as inclusões e alterações promovidas pelas Instruções Normativas (IN nº 20/2020, IN nº 21/2020 e IN nº 27/2020), prevê em seu art. 6º D, que cabe à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto. Assim, esses servidores não constarão no relatório (encaminharemos um comunicado mais detalhado sobre essa informação).

A Comissão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS LETRAS E ARTES**

---

---

**MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PERÍODO: \_\_/\_\_/2020 A \_\_/\_\_/2020

IDENTIFICAÇÃO

UNIDADE: \_\_\_\_\_

SIGLA: \_\_\_\_\_

SERVIDORES:

NOME E SIAPE

NOME E SIAPE

NOME E SIAPE

ATIVIDADES DESEMPENHADAS NO PERÍODO:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**(COLOCAR COMO ASSINANTES OS SERVIDORES DA UNIDADE, A  
CHEFIA IMEDIATA E A DIRETORA DO CENTRO)**