

Informações do EST sobre o retorno ao trabalho presencial

(horário de atendimento ao público, jornada de trabalho dos servidores e atividades).

Observação: Informamos que, em atendimento à Resolução do Conselho de Administração nº 0051/2021, Circular nº 25/2021/DGP e Instrução Normativa nº 90/2021 que orienta as Unidades Administrativas para o retorno às atividades presenciais dos servidores técnico-administrativos da UnB, o Departamento de Estatística divulga, abaixo, os horários em que haverá atendimento presencial na Secretaria do departamento nos meses de dezembro/2021 e janeiro/2022, a partir do dia 07/12/2021:

PLANILHA DE HORÁRIOS DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA - DEZEMBRO/2021	
DIA	HORÁRIO
07/12 - TERÇA	10:00 às 16:00
08/12 - QUARTA	10:00 às 16:00
09/12 - QUINTA	10:00 às 16:00
10/12 - SEXTA	10:00 às 16:00
13/12 - SEGUNDA	10:00 às 16:00
14/12 - TERÇA	10:00 às 16:00
15/12 - QUARTA	10:00 às 16:00
16/12 - QUINTA	10:00 às 16:00
17/12 - SEXTA	10:00 às 16:00
20/12 - SEGUNDA	10:00 às 16:00
21/12 - TERÇA	10:00 às 16:00
22/12 - QUARTA	10:00 às 16:00
23/12 - QUINTA	10:00 às 16:00

Informamos que, no período de 24 a 31/12/2021 (dias úteis), os atendimentos serão realizados de forma remota (por meio dos e-mails est@unb.br e pgest@unb.br), sem atendimento presencial no departamento. As atividades presenciais serão retomadas em 03/01/2022.

PLANILHA DE HORÁRIOS DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA - JANEIRO/2022	
DIA	HORÁRIO
03/01/2022 a 31/01/2022 (segunda a sexta, em dias uteis)	10:00 às 16:00

Servidor	Jornada de trabalho diária	Modalidade
Edenilson Lopes Carvalho	Das 07h00 às 13h00 Das 15h00 às 17h00	- Presencial - Remoto
Karen Luiza Silva de Sousa	Das 10h00 às 16h00	- Presencial
Lucas Fernandes de Albuquerque Lira	Das 08h00 às 17h00	- Trabalho remoto
Tathyanna Martins Cordeiro	Das 07h00 às 13h00 Das 15h00 às 17h00	- Presencial - Remoto

Atividades presenciais	Atividades remotas
<ul style="list-style-type: none"> - Suporte às atividades presenciais da graduação e do Mestrado (disponibilização de equipamentos, impressão e organização de provas, etc); - Atendimento telefônico; - Atendimento à comunidade que não possua outra forma de comunicação que não a presencial; - Conferência patrimonial; - Realização das etapas de concurso docente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Forma prioritária de atendimento à comunidade (teams, SEI, e-mail, site, SIGAA); - Reuniões e eventos; - Atividades de extensão; - Colação de grau; - Atividades de graduação e mestrado (aproveitamento de estudos, assinatura de termos de estágio, entrega de atividades complementares, entrega de documentos, etc); - Matrícula em disciplinas; - Atendimento de monitoria; - Apresentações de TCC, defesas e qualificações de mestrado; - Realização das etapas de Seleção Simplificada para Professor Substituto.