

Protocolo de atendimento do DCC/UFRN durante a suspensão das atividades - COVID19

CONSIDERANDO a pandemia do novo Coronavírus, decretada pela Organização Mundial de Saúde, no último dia 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO a suspensão de todas as atividades acadêmicas no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a responsabilidade que todo gestor tem, no limite de sua atuação, no sentido de adotar medidas de prevenção;

CONSIDERANDO as medidas previstas na Instrução Normativa n.º 21, de 16 de março de 2020, do Ministério da Economia; Portaria nº 452/2020-R, de 17 de Março de 2020, da Reitoria da UFRN; e Instrução Normativa nº 001/2020-PROGESP, de 17 de Março de 2020;

O Chefe do Departamento de Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve o seguinte:

- 1) O atendimento ao público no Departamento e Coordenação de Ciências Contábeis, dar-se-á por meio eletrônico e telefônico;
- 2) Não será feito qualquer atendimento presencial sejam a docentes ou discentes, ressalvados os casos de extrema necessidade institucional;
- 3) As demandas deverão ser encaminhadas à secretaria e coordenação, preferencialmente, via meio digital no e-mail: dcc_ufrn@yahoo.com.br e corconufrn@yahoo.com.br, instruído em arquivos no formato ".pdf", com a documentação necessária para seu cadastramento e apreciação;
- 4) O telefone celular institucional (84) 99193-6445 ficará disponível para orientações gerais no horário das 8h às 18h;
- 5) Os documentos que demandem assinaturas institucionais pelo coordenador ou pelo chefe serão feitos preferencialmente por meio digital. Porém, caso necessite da assinatura física o documento será emitido/entregue nas datas fixadas para atendimentos presenciais;
- 6) A secretaria será aberta apenas para demandas que não possam ser resolvidas via e-mail e/ou sistema eletrônico institucional e, somente, para os casos que necessite entrega de documentos físicos e assinatura, urgentes. Estas, entretanto, deverão ser agendadas pelo email institucional com pelo menos 2 dias de antecedência.
- 7) O servidores ficarão em sistema de trabalho remoto e farão turnos alternados de revezamento para dar cumprimento ao atendimento presencial estabelecido no item 5;

DIOGO HENRIQUE SILVA DE LIMA

Chefe do Departamento de Ciências Contábeis