



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

PLANO DE EXECUÇÃO LOCAL PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

FASE 1 - Plano de Retomada Gradual - Ato Decisório ConsUni nº 188/2020

Grande Área:	CCNH
---------------------	------

Parte 1: Características do(s) local(is) de trabalho

A seguir, descrever os locais de trabalho, localização, número de servidores lotados no ambiente de trabalho, entre outras características.

Grande Área¹: CCNH				
Local de Trabalho²	Localização (Campus / Bloco / Sala)	Cor da área de acordo com planta da SPO (verde, amarela ou vermelha)³	Número total de pessoas lotadas no Ambiente de Trabalho (Espaço Físico)	Quantidade apta de pessoas para o trabalho presencial, respeitando o limite de até 30% de ocupação por área e o distanciamento de 1,5 m entre as pessoas
Secretaria SA	Santo André / Bloco A / Torre 3/ 6º andar / Secretaria CCNH	Amarela	Sala Direção - 02 DAC/DAD - 17	Sala Direção - aptos 02 (30% - 01 colaborador por vez, se necessário) DAC/DAD - aptos 08 (30% - 02 colaboradores por vez, se necessário)

¹ Unidade administrativa e Estrutura Organizacional: Observar a Portaria da SUGEPE nº 497/2020 que define a unidade administrativa de exercício dos servidores da UFABC.e a Portaria da SUGEPE nº 1635/2021 que divulga a Estrutura Organizacional da UFABC. Disponíveis em: <https://www.ufabc.edu.br/servidor/portal-do-servidor/lotacao-e-exercicio-dos-servidores>

² Se a Grande Área ocupar mais de um espaço físico dentro da Universidade, discriminá-los separadamente.

³ Para os ambientes que têm a cor vermelha do mapa de ventilação será permitido no máximo 2 pessoas no local, respeitando o distanciamento de 1,5 metro. Para acesso ao Mapa de Ventilação da SPO acessar: Pasta Compartilhada>SPO-Mapas_Ventilacao.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Secretaria SBC	São Bernardo / Bloco Delta / 2º andar / S230	Amarela	DAC - 03	DAC - aptos 03 (30% - 01 colaborador por vez, se necessário)

Na fase 1, os estagiários não retornam às atividades presenciais.

Gabinetes docentes⁴				
Centro:CCNH⁵				
Localização (Campus, Bloco, Andar)	Cor dos gabinetes do andar de acordo com planta da SPO (verde, amarela ou vermelha)	Número de Gabinetes Docentes localizados no Andar	Número de Gabinetes disponíveis para utilização simultânea, considerando a porcentagem de 30% do total de Gabinetes no Andar.	Quantidade de pessoas aptas para trabalhar nos Gabinetes Docentes e por período⁶
Santo André/Bloco A torre III /6º Andar	Amarela (47) - todas as salas do andar, com exceção das salas adaptadas	49	14	Total de Docentes: 100 Aptos: 81

⁴ Para o preenchimento exclusivo pelas Direções de Centro.

⁵ Nos Gabinetes dos docentes, deverá ser realizado o revezamento entre os usuários, respeitando o limite de 1 (uma) pessoa por Gabinete em cada período e, também, o número de gabinetes disponíveis para utilização.

⁶ Observar no plano de retomada das atividades presenciais e na Instrução Normativa nº 109/2020 os grupos de pessoas que devem continuar na modalidade de trabalho remoto na retomada gradual das atividades.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

	Vermelha (02) - S550-3 (antiga R607-3 - almoxarifado) e S551-3 (antigas R605-3 e R606-3)			
Santo André / Bloco B / 10º andar ²	<p>Vermelha (16 salas do CCNH)¹: S1016 (antigo S1017A, S1017, S1019, S1021, S1023, S1025, S1027, S1029, S1031, S1033, S1035, S1035A S1016 (antigo almoxarifado) e S1034 (antiga sala de impressão) S1051, S1052 e S1053 (antiga sala de apoio)</p> <p>Sala 1021 - CMCC</p> <p>Amarela (36): demais salas do CCNH</p> <p>Salas 1030 e 1032 - CMCC</p>	52	15	Total de Docentes: 55 Aptos:50
São Bernardo/ Bloco Delta/ 2º Andar ²	Amarela	47	14	Total de Docentes: 74 Aptos: 65
São Bernardo/ Bloco Delta/ 3º Andar ²	Amarela	03	01	Total de Docentes: 05 Aptos: 05

¹ As salas 1017A e 1035A do Bloco B não aparecem no Mapa de Ventilação disponibilizado pela SPO, consideramos como classificação vermelha pela similaridade das salas classificadas da mesma maneira no mesmo andar.

²As salas estão localizadas em andares que há salas de outros centros



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Parte 2: Características das atividades que serão realizadas presencialmente

A seguir, descrever as atividades que precisarão ser realizadas presencialmente, a frequência (diária, semanal, eventual), o número de servidores necessários, justificativa ou fundamentação para que a atividade não possa ser realizada de forma remota, se haverá contato com usuário do serviço (público externo e/ou interno), materiais e equipamentos que serão, eventualmente, compartilhados, entre outras características.

Grande Área: CCNH							
Descrição da atividade a ser realizada	Unidade Administrativa Responsável	Justificativa para a realização do trabalho presencial	Frequência do trabalho presencial (Diário, semanal, eventual)	Quantidade de pessoas necessárias para realizar a atividade presencial	Na atividade haverá contato com outras pessoas (interno e/ou externo)? Se sim, especificar	Na atividade, haverá compartilhamento de materiais ou equipamentos? Se sim, especificar	Escala de trabalho (se necessário)
Atendimento presencial devidamente justificado	CCNH / Direção e Divisões Acadêmica e Administrativa	A ser apresentada pelo solicitante e analisada pela Direção ou Chefias de Divisão	Eventual	01	Depende do atendimento presencial solicitado. Pode haver contato com o solicitante ou com servidor de outra área.	Depende do atendimento presencial solicitado. Pode ocorrer compartilhamento de documentos.	Não é necessária escala de trabalho, pois a atividade é eventual
Digitalização de Processos/Documentos	CCNH / Direção e Divisões Acadêmica e Administrativa	Caso seja necessário a digitalização de processo ou documento físico para inserção no sistema.	Eventual	01	Não	Não	Não é necessária escala de trabalho, pois a atividade é eventual
Atendimento presencial a discentes	CCNH (corpo docente)		Eventual				Não é necessária escala de trabalho,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

devidamente justificados							pois a atividade é eventual
Atividades de pesquisa/ensino/extensão presenciais devidamente justificadas	CCNH (corpo docente)		Eventual				Não é necessária escala de trabalho, pois a atividade é eventual

Na fase 1, todas as atividades administrativas do CCNH serão mantidas em modo remoto, as secretarias permanecerão fechadas, mas caso seja necessária a presença de algum TA o mesmo será convocado por sua chefia imediata com antecedência de 48 hrs para executar o serviço, respeitando a escala pré-definida e permanecendo no local por no máximo 4 horas consecutivas.

Na fase 1, caso algum membro da comunidade da UFABC precise de atendimento presencial, deverá solicitá-lo por e-mail. A solicitação será analisada, prioritariamente, pela Direção de Centro e assuntos específicos relacionados às divisões acadêmica e administrativa poderão ser analisadas pelas chefias de divisão quanto a viabilidade do atendimento remoto. O atendimento presencial, se necessário, será agendado em até 3 dias úteis. A entrega e recebimento de documentos será feita por escaninhos próprios, apenas em casos autorizados e mediante orientação por e-mail.

A utilização das salas de reunião está vedada.

O serviço de malote e postagem de correspondências deverá ser realizado diretamente com a Prefeitura Universitária.

A distribuição de material de expediente fica suspensa, sendo necessário contatar diretamente a Divisão de Suprimentos, caso seja necessário algum material.