



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:	Centro de Matemática, Computação e Cognição - CMCC
---------------------	--

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: Direção de Centro e Divisões Administrativa e Acadêmica (espaços compartilhados)				
Local de Trabalho ²	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
Divisões Administrativa e Acadêmica SA (compartilhado)	Santo André / Bloco A / Sala 604	Amarela	9	2

¹ Unidade administrativa e Estrutura Organizacional: Observar a Portaria da SUGPE nº 497/2020 que define a unidade administrativa de exercício dos servidores da UFABC.e a Portaria da SUGPE 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

Sala da Direção (Santo André)	Santo André / Bloco A / Sala 604 / Sala Direção	Amarela	2	1
Divisões Administrativa e Acadêmica SBC	São Bernardo / Bloco Delta / Sala 254	Amarela	3	1

Gabinetes docentes⁴				
Centro: CMCC – Centro de Matemática, Computação e Cognição⁵				
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 período ⁶
Santo André/Bloco A torre II /5º Andar	Amarelo	50	15	15

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

Santo André/Bloco B /8º Andar	Amarelo	20	6	6
Santo André/Bloco B /8º Andar	Vermelho	5	1	1
Santo André/Bloco B /9º Andar	Vermelho	5	1	1
Santo André/Bloco B /10º Andar	Vermelho	3	1	1
São Bernardo/ Bloco Delta / 2º Andar	Amarelo	34	10	10

Observações:

1. Neste momento, o CMCC deixará facultativo aos docentes o acesso aos gabinetes, sem indicar quais ou quando os gabinetes podem ser ocupados. Historicamente (pré-pandemia) o número de gabinetes ocupados simultaneamente era relativamente baixo, devido a horários distintos de aula, docentes em quadrimestre sem alocação didática, etc. Portanto, antevemos que a ocupação permanecerá abaixo dos 30% já que nesta fase predominam as atividades didáticas remotas.
2. A direção do CMCC acompanhará o número de docentes do Centro adentrando os campi e, caso a ocupação chegue próxima ao limite de 30%, buscará solução, como por exemplo um revezamento, com eventual publicação de um novo plano de execução. A periodicidade do acompanhamento dependerá da capacidade de fornecimento das informações pelos setores responsáveis.
3. A direção solicita aos servidores que, caso sintam que a ocupação está próxima ou superior ao limite, que comunique a direção de centro através do email direcao.cmcc@ufabc.edu.br indicando o dia e o horário da ocorrência.
4. Para acessar o campus, o docente declara ter completado o seu esquema vacinal, conforme exigido pela revisão do Plano de Retomada Gradual ([Ato Decisório CONSUNI N° 204/2021](#)). Considera-se como “esquema vacinal completo” a aplicação de duas doses ou de dose única da vacina. Oportunamente, a direção de centro poderá solicitar a formalização desta informação através de auto-declaração ou de apresentação da documentação comprobatória.



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.

No CMCC, durante a fase 1, todas as atividades administrativas permanecerão em modo de trabalho remoto, com as salas das secretarias fechadas. No entanto, se houver necessidade de algum atendimento presencial, o mesmo deve ser solicitado por e-mail à Direção com cópia para a Divisão responsável pela atividade. A Direção analisará a viabilidade da solicitação de atendimento presencial junto com a chefia da Divisão responsável. Se a necessidade do atendimento presencial for aceita, o serviço deverá ser agendado com ao menos 3 dias úteis de antecedência e as chefias de divisão definirão o(s) servidor(es) que fará(ão) o atendimento. Os Técnicos Administrativos não poderão ultrapassar o período de 5 horas consecutivas nas dependências da UFABC.

Caso a direção identifique solicitações recorrentes de atividades presenciais, ou serviços prejudicados pela ausência das equipes técnicas, poderá estabelecer uma estratégia para atendimento de tais demandas, também respeitando o limite de 5 horas consecutivas presenciais no campus.