



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:	Núcleo de Tecnologia da Informação
---------------------	------------------------------------

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: Pró-Reitoria/Centro/Assessoria/Superintendência/Núcleo				
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
Espaço Físico 1	Santo André/ A/ S15/ Coordenação de Gestão e Planejamento	Amarela	8	2

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

Espaço Físico 2	Santo André/ A/ S15/ Suporte	Amarela	13	4
Espaço Físico 3	Santo André/ A/ S15/ Coordenações	Vermelha	2	1
Espaço Físico 4	Santo André/ A/ S15/ Recepção	Vermelha	2	1
Espaço Físico 5	Santo André/ L/ S701/ Data Center-Governanç a	Amarela	11	3
Espaço Físico 6	Santo André/ L/ S703/ Redes	Amarela	11	3
Espaço Físico 7	Santo André/ L/ S705/ Negócios e Soluções	Amarela	16	4
Espaço Físico 8	São Bernardo/ Delta/ 006	Amarela	10	3

Gabinetes docentes⁴

⁴ Para o preenchimento exclusivo pelas Direções de Centro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Centro: XXXX⁵				
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 III /6º Andar				
São Bernardo/ Bloco Alfa/ 2º Andar				

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: Pró-Reitoria/Centro/Assessoria/Superintendência/Núcleo

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

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 técnico mediante agendamento via Central de Serviços	Suporte	Atendimento técnico diverso	Eventual	1 a 4	Sim, toda a comunidade	Sim, ferramentas, equipamentos de TI	Não se aplica
Separação de equipamentos e recebimento de materiais de TI via Central de Serviços	Coordenação de Gestão e Planejamento	Separação, recolhimento ou entrega de equipamentos	Eventual	1	Sim, pode haver contato com segurança comunitária para liberação de salas	Sim, equipamentos a serem separados	Não se aplica
Verificação de problemas com equipamentos de rede ou telefonia, habilitação de pontos de rede, instalação de ramais, queda de rede local ou internet.	Divisão de Redes	Atendimento técnico diverso	Eventual	1 a 3	Sim, toda a comunidade	Sim, ferramentas, equipamentos de TI	Não se aplica
Manutenções emergenciais em equipamentos de DC; Verificação de alertas de incidentes/problemas de infraestrutura de DC; Atendimento técnico mediante agendamento via Central de Serviços	Divisão de Data Center (DC)	Atendimento técnico diverso	Eventual	1 a 4	Sim, segurança comunitária para liberação de salas, prestadores de serviço externos, membros de equipes de infraestrutura da UFABC	Sim, ferramentas, equipamentos de TI	Não se aplica



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Observações do NTI:

- 1) O Núcleo de Tecnologia da Informação utiliza a Central de Serviços para atendimento técnico, tem como realizar todas as suas atividades usuais mediante agendamento, não sendo necessária a interação direta com outros servidores ou usuários do seu serviço de forma presencial, assim como, em nossa avaliação, não será necessária a disponibilização de plantonistas pelo NTI, para atendimento presencial imediato na fase 1 do plano de retomada.
- 2) As salas dos espaços físicos 1 e 2, são classificadas como amarelo no mapa de ventilação, contudo, tais salas estão voltadas diretamente para o estacionamento de motos da UFABC, o que gerava ruído e também a emissão de fumaça dentro das salas. Diante disso, o uso dessas salas era realizado com as janelas fechadas e com o uso do ar condicionado. Solicitamos a reavaliação do uso do espaço externo, pois implica diretamente na abertura ou não das janelas de ventilação.
- 3) O NTI poderá se recusar a realizar o atendimento presencial caso as regulamentações sanitárias não sejam cumpridas no local e momento do atendimento, não realizará atendimentos previstos na “Parte 2: Características das atividades que serão realizadas presencialmente”, que não tenham a devida segurança prevista no Plano de Retomada Gradual - fase 1.
- 4) O NTI informa que não fará atendimento presencial em seus espaços físicos, caso haja a necessidade de atendimento, este deverá ser realizado na Central de Serviço.
- 5) Os prazos declarados no catálogo de serviços estão suspensos, e os atendimentos serão realizados mediante agendamento, conforme a disponibilidade de servidores durante a fase 1.
- 6) Os espaços físicos localizados no 7º andar do bloco L têm de lidar com a presença de pombos e urubus, o que, em algumas situações obriga manter as janelas fechadas, descaracterizando o espaço com classificação amarela. A porta corta-fogo de entrada do corredor do 7º andar, segundo os servidores que trabalham no andar, não tem o funcionamento adequado com eletroímãs, ficando o tempo todo aberta.
- 7) Tendo em vista as dificuldades existentes nos ambientes do bloco L, solicitamos a reavaliação da classificação do espaço, até que sejam sanados em definitivo os problemas apontados nesse documento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC