



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:	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
---------------------	------------------------------------

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 de Extensão e Cultura				
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
Gabinetes dos Pró-Reitores	Campus Santo André – Bloco A – Sala 003 - Térreo	Vermelho	2 servidores	0

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

Divisão Administrativa e Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão	Campus Santo André – Bloco A – Sala 003 - Térreo	Amarela	8 servidores 1 estagiária	0
Divisão de Cultura	Campus Santo André – Bloco B – 11º andar	Sala de equipamentos e Seção de Eventos: Vermelho; Demais salas: Amarelo.	2 servidores 1 estagiário	0
Divisão de Cultura e Divisão de Extensão e Divulgação Científica	Campus São Bernardo do Campo – Bloco Delta – Sala 018 – Térreo	Uma sala em vermelho; duas em amarelo.	3 servidores	0
Divisão de Extensão e Divulgação Científica	Campus Santo André - Sala 001 - Térreo	Amarela	10 servidores 1 estagiária	0
Editora	Bloco L, subsolo	Amarela	5 servidores 1 estagiária	0



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

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)
Atividade 1	DEDIC	Entrega de certificados de cursos de especialização encerrados	Eventual	1	Sim, público externo: ex-alunos dos cursos.	Sim, certificados e protocolo de retirada de documentos	1 servidor no período vespertino
Atividade 2	Editora	Separação de pedidos e movimentação de estoque.	Eventual	1	Sim. Internos. Servidores da PU para a entrega de pacotes.	Sim. Pacotes que passarão das mãos dos servidores da Editora para as mãos dos servidores da PU.	Um servidor, meio período.