



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 Pós-Graduação
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, Bloco B, 401 (gabinete da ProPG)	AMARELA	5	1

¹ Unidade administrativa e Estrutura Organizacional: Observar a Portaria da SUGPEPE nº 497/2020 que define a unidade administrativa de exercício dos servidores da UFABC.e a Portaria da SUGPEPE 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, Bloco B, 402	AMARELA	25	5
Espaço Físico 3	São Bernardo do Campo, ProPG	AMARELA	4	1

Gabinetes docentes⁴				
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				

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

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	ProPG – Gabinete	TA sem acesso à internet em sua residência	Diário	1	não	não	Matutino
Atividade 2	ProPG – Divisão Acadêmica	Impressão de diplomas	Semanal	1	não	não	Matutino
Atividade 3	ProPG – Gabinete	Assinatura de diplomas	Semanal	1	não	não	Matutino
Atividade 4	ProPG – Administrativo	Entrega de diplomas	Semanal	1	Sim. Público externo (alunos egressos)	não	Matutino e Vespertino