



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:	Assessoria de Relações Internacionais
---------------------	---------------------------------------

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: Assessoria de Relações Internacionais				
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
ARI	Santo André/ Bloco L/ S-007	Amarela	8 (oito)	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

Grande Área: Assessoria de Relações Internacionais							
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 aos alunos e docentes	ARI	Auxílio no fluxo de processos (solicitação e retirada de documentos)	5	1	Sim, com alunos, docentes e TAs.	Sim. Papéis, folders, materiais de divulgação e informação.	1 servidor - período matutino (3 h)
Ciência, leitura e digitalização de processos	ARI	Ciência de informações, digitalização de processos para inserção no SIGAA e/ou nas pastas compartilhadas	Eventual	1	Não	Não	1 servidor - período da leitura e digitalização de processos
Recebimento de Visitantes Estrangeiros	ARI	Apresentação da Infraestrutura do Campus	Eventual	1	Sim, com o visitante estrangeiro	Sim. Brindes, papéis, folders, materiais de divulgação e informação.	1 servidor - período da visita (1 h)_

Apesar dos números acima, não estão previstas atividades presenciais na Assessoria de Relações Internacionais nesta 1ª fase do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais na UFABC, conforme justificado no item “Sala S-007 em condições insalubres frente à pandemia do covid-19”

Sala S-007 em condições insalubres frente à pandemia do covid-19

Não estão previstas atividades presenciais na Assessoria de Relações Internacionais nesta 1ª fase do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais na UFABC, conforme justificado abaixo:

Com a mudança para a fase 1, fica autorizada a presença de estudantes de graduação e pós-graduação, inclusive em atividades didáticas, até o limite da capacidade de testagens individuais semanais (item 4.2 do Ato Decisório Nº 204 / 2021, Atualização do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais na UFABC). Assim, é esperada demanda de serviços na ARI, que seria atendida pela presença de 1 (um) servidor durante 3 (três) horas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

por dia (dentro do limite de 5 (cinco) horas de atividades presenciais colocado no item 4.7 do Ato Decisório Nº 204 / 2021)

No entanto, o atual espaço físico da ARI não tem nenhuma condição de atender tal demanda. A sala S-007 e toda a equipe da ARI é fortemente impactada pela proximidade da exaustão dos Biotérios, que exala o forte odor. Assim, no período anterior à pandemia, sempre trabalhamos de janelas fechadas.

Devido à necessidade de ventilação para minimizar a propagação do coronavírus, incompatível com a manutenção das janelas fechadas (para minimizar o forte odor presente), não estão previstas atividades presenciais na Assessoria de Relações Internacionais nesta 1ª fase.

Grupo Ampliado de Risco – (Ato Decisório Nº 205 / 2021).

A equipe conta com servidores pertencentes ao Grupo Ampliado de Risco. No entanto, devido às condições insalubres da sala S-007, esta questão não será abordada neste momento.

Justificativa ou fundamentação para que a atividade não possa ser realizada de forma remota (pensando num futuro espaço físico adequado e com ventilação)

Atendimento aos alunos e docentes: a única justificativa é o contato humano. Todas as dúvidas e troca de documentos podem ser feita de forma remota. Porém, com a volta dos estudantes, é importante haver servidores no local para um atendimento diferenciado no esclarecimento de dúvidas e no auxílio para o bom fluxo de processos (solicitação e retirada de documentos).

Ciência, leitura e digitalização de processos: alguns documentos ainda estão em papel e necessitam serem lidos e despachados. Eventualmente, servidores tem ido à ARI para colher informações nos documentos e digitalizá-los para dar sequencia a processos.

Recebimento de Visitantes Estrangeiros: o conhecimento da real infraestrutura da universidade se dá de forma mais completa na visita *in loco*.