



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

ANEXO 1

Plano de Trabalho – FASE 02

Nome do setor/departamento da unidade: DIREÇÃO / BU/DGG/GR E DIVISÃO DE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO / DSPA/BU/DGG/GR		
Localização do setor/departamento: Biblioteca Central - Piso térreo: Sala da Direção e Secretaria localizadas na parte administrativa, nos fundos do prédio. Recepção localizada no Hall de entrada, junto a sala de vigilância.		
Detalhamento da atividade a ser desenvolvida (incluindo eventuais materiais que necessitarão de manipulação, como, por exemplo, atividades a serem exercidas em laboratórios): A Direção e a Secretaria atuam na gestão da BU, nas questões relativas ao planejamento e à administração da BU, além da Secretaria dar apoio à Direção e à Biblioteca Central, atuam em questões relativas ao atendimento interno e externo, à gestão de documentos, compras, gestão de pessoas, gestão patrimonial, solicitações de manutenção, elaboração e revisão de documentos, tramitação de processos físicos e digitais, participação e condução de comissões de trabalho, gestão financeira, pagamentos e encaminhamentos diversos. Na fase 2 essas demandas continuarão a ser atendidas de forma híbrida (remota e presencial). O setor atuará especificamente de modo presencial na: <ol style="list-style-type: none">1. Adequação que for necessária para o recebimento do público na fase 3;2. Recebimento e verificação de equipamentos/materiais;3. Processos físicos, documentos, correspondências;4. Atendimento das equipes de manutenção;5. Distribuição de EPIs e EPCs;6. Representação da BU para assuntos que se façam necessários de forma presencial;7. Desenvolvimento das funções inerentes ao cargo.8. Demais atividades ligadas a gestão.		
Número de servidores lotados/localizados no setor e percentual de vacinados com ciclo completo:		
Quantidade de servidores	Setor	Percentual de vacinados com ciclo completo
1	Direção	100%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

6	Secretaria	100%
1	Recepção	100%

Relação de servidores com respectivo modo de atuação (presencial/remota):

<i>Nome do Servidor(a)</i>	<i>Serviço</i>	<i>Modo de atuação</i>
		<i>Fase 2</i>
<i>Gleide Ordovás</i>	<i>Direção</i>	<i>presencial</i>
<i>Gilvano da Rosa</i>	<i>DSPA</i>	<i>presencial</i>
<i>Ana paula Granja Saccomani Sana</i>	<i>Biblioteca Central - Secretaria</i>	<i>remoto</i>
<i>Jamilie Akemi Inokoshi</i>	<i>Biblioteca Central - Secretaria</i>	<i>presencial</i>
<i>Luziane Cordova</i>	<i>Biblioteca Central - Secretaria</i>	<i>presencial</i>
<i>Mirna Cassetari Saily</i>	<i>Biblioteca Central - Secretaria</i>	<i>remoto</i>
<i>Vanessa Tavares Wilke</i>	<i>Biblioteca Central - Secretaria</i>	<i>remoto</i>
<i>Wilmar José Borges Muniz</i>	<i>Biblioteca Central - Recepção</i>	<i>remoto</i>

Quantidade de pessoas que terão acesso simultâneo ao setor, respeitando as orientações de distanciamento social:

Quantidade de servidores	Setor	Atuando simultaneamente
1	Direção	1
6	Secretaria	3
1	Recepção	Remoto

Escalas de horários, contendo a frequência semanal de cada atividade e o tempo de permanência diária de cada pessoa no local:

<i>Nome do Servidor(a)</i>	<i>Serviço</i>	<i>Horário de Trabalho</i>	<i>Frequência Semanal</i>	<i>Tempo de Permanência</i>
<i>Gleide Ordovás</i>	<i>Direção</i>	<i>7h-12h/ 13h-16h</i>	<i>seg a sex</i>	<i>8h/Dia</i>
<i>Gilvano da Rosa</i>	<i>Secretaria(DSPA)</i>	<i>8h-12h/ 13h-17h</i>	<i>seg a sex</i>	<i>8h/Dia</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

<i>Ana paula Granja Saccomani Sana</i>	<i>Secretaria(DSPA)</i>	<i>Remoto</i>	<i>seg a sex</i>	<i>8h/Dia</i>
<i>Jamilie Akemi Inokoshi</i>	<i>Secretaria(DSPA)</i>	<i>8h-12h/ 13h-17h</i>	<i>seg a sex</i>	<i>8h/Dia</i>
<i>Luziane Cordova</i>	<i>Secretaria(DSPA)</i>	<i>9h-13h/ 14h-18h</i>	<i>seg a sex</i>	<i>8h/Dia</i>
<i>Mirna Cassetari Saidy</i>	<i>Secretaria(DSPA)</i>	<i>Remoto</i>	<i>seg a sex</i>	<i>8h/Dia</i>
<i>Vanessa Tavares Wilke</i>	<i>Secretaria(DSPA)</i>	<i>Remoto</i>	<i>seg a sex</i>	<i>8h/Dia</i>
<i>Wilmar José Borges Muniz</i>	<i>Seção de Recepção</i>	<i>Remoto</i>	<i>seg a sex</i>	<i>8h/Dia</i>

Data:

Direção da Unidade/Chefia Imediata:

Obs: O Plano de atividade deve ser divulgado pela Unidade em seu sitio/portal eletrônico e no Portal Ativo de Indicadores da UFSC