



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

ANEXO 1

Plano de Trabalho – FASE 02

<p>Nome do setor/departamento da unidade: Biblioteca Setorial do Campus de Blumenau (BSBLU)</p>
<p>Localização do setor/departamento: Campus Blumenau</p>
<p>Detalhamento da atividade a ser desenvolvida (incluindo eventuais materiais que necessitarão de manipulação, como, por exemplo, atividades a serem exercidas em laboratórios):</p> <p><u>Atividades a serem desenvolvidas exclusivamente no modo presencial:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Organização do ambiente físico da BSBLU, conforme orientações descritas no Guia de Biossegurança da UFSC, vislumbrando o avanço para o retorno das atividades presenciais;- Cumprimento de orientações discutidas e repassadas pelo GT de combate à COVID da BU, referentes aos cuidados em relação ao ambiente da biblioteca, acervo, etc.;- Empréstimo de livros, via agendamento prévio;- Devolução de livros, via agendamento prévio;- Envio de livros recebidos por meio de devolução na BSBLU, oriundos de outras bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UFSC, para as bibliotecas de origem (incluindo o acumulado desde março/2020) – desde que o serviço de malote esteja operante durante o período em que perdurar a fase 2;- Recebimento, processamento físico e guarda de livros oriundos do Setor de Aquisição (recebidos antes do início/ou no começo do trabalho remoto), que se encontram armazenados em caixas na BSBLU;- Preparação para o início do inventário (se necessário durante a fase 2);- Demais atividades pendentes desde a suspensão das atividades presenciais em março/2020. <p><u>Atividades a serem desenvolvidas de modo híbrido (presencialmente e via teletrabalho):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Monitoramento e interação via e-mail da UFSC;- Atendimento de demandas geradas via PAI;- Atendimento de demandas geradas via WhatsApp Institucional da BSBLU;- Atendimento de demandas via Rocket Chat (entre a equipe da BU e do campus Blumenau), durante o horário de expediente (trabalho presencial e remoto);- Monitoramento de demandas via Pergamum;- Participação em reuniões de comissões/grupos de trabalho da BU;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

- Participação em reuniões do campus Blumenau, quando necessário.					
Número de servidores lotados/localizados no setor e percentual de vacinados com ciclo completo: - São 3 os servidores lotados na BSBLU. Contudo, aguarda-se a nomeação de mais um(a) servidor(a) para completar o quadro; - Um (1) servidor retornou recentemente do afastamento por licença saúde. Não há informações a respeito do ciclo vacinal do mesmo; - As demais servidoras (2) estão com o ciclo vacinal completo. (Dados de Jan./2022)					
Relação de servidores com respectivo modo de atuação (presencial/remota): Alan Leon Felippi – Presencial e Remota Aline Trierweiler de Sousa – Presencial e Remota Julia Miranda Bressane – Presencial e Remota					
Quantidade de pessoas que terão acesso simultâneo ao setor, respeitando as orientações de distanciamento social: Três servidores terão acesso ao ambiente da biblioteca. E usuários com atendimento agendado, sem circulação pelo espaço da biblioteca. Há, também, um servidor do campus Blumenau (Agente Patrimonial) cuja sala de trabalho fica dentro da BSBLU e, portanto, ele adentrará neste ambiente.					
Escalas de horários, contendo a frequência semanal de cada atividade e o tempo de permanência diária de cada pessoa no local: Aline Trierweiler de Sousa – 16h semanais no presencial e 24h no remoto Alan Leon Felippi – 16h semanais no presencial e 24h no remoto Julia Miranda Bressane – 16h semanais no presencial e 24h no remoto					
Escala Presencial					
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h-12h	Aline	Alan	Alan	Aline / Julia	Aline / Julia
13-17h	Julia	Alan	Alan	Aline / Julia	

Data: 09 de fevereiro de 2022.

Direção da Unidade/Chefia Imediata: