



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Jorge Amado

Aos Membros da Comunidade Acadêmica do Campus Jorge Amado:

Em função da Pandemia do COVID-19, seguindo as orientações da Instrução Normativa Nº 21, de 16 de março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho Pessoal, do Ministério da Economia, da Portaria N.º 163/2020, de 18 de março de 2020, da Reitoria da UFSB, que recomendam evitar trabalhos presenciais, contatos com pessoas e aglomerações, apresentamos estratégia de operações dos setores da Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Jorge Amado, a fim de garantir a continuidade dos serviços administrativos da UFSB - CJA. Essas estratégias serão reavaliadas semanalmente, para que os servidores não sejam expostos a situações de risco.

Coordenação de Apoio Administrativo do Campus CJA - Manterá regime de home office. Os canais de comunicação (e-mail e telefone) estarão disponíveis ininterruptamente, caso necessário.

Contato / Demandas enviar e-mail para: coordenacaoadm.cja@ufsb.edu.br
emerson@ufsb.edu.br

Setor de Laboratórios - manterá regime de home office, no período das 8h às 22h, com visitas periódicas ao Setor para checagens de equipamentos e vidrarias. Caso ocorra chegada de algum equipamento novo, a Vigilância reportará.

Demandas enviar e-mail para: laboratorioscja@ufsb.edu.br

Setor de Biblioteca - manterá regime de home office, no período das 8h às 17h, com agendamento para tratar de demandas presenciais. Itens emprestados pela biblioteca antes do cancelamento das aulas poderão ser devolvidos quando as mesmas retornarem.

Demandas enviar e-mail para: biblioteca.cja@ufsb.edu.br

Setor de Saúde, Assistência Estudantil, Acessibilidade e Sustentabilidade - manterá regime de home office, no período das 8h às 17h, e atendimento presencial de acordo com demanda. As servidoras deverão ser contactadas via e-mail:

Seção de Assistência Estudantil (Mariana): sas.cja@ufsb.edu.br

Seção de Saúde/Psicologia (João): joasebadelhe@ufsb.edu.br

Seção de Saúde (Enfermagem) e Seção de Sustentabilidade (José Milton):
josemilton@ufsb.edu.br

Seção de Acessibilidade (Kerson): kerson@ufsb.edu.br

Chefia (Mariana): sas.cja@ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Jorge Amado

Secretaria Executiva - manterá regime home office, no período das 8h às 17h, para atividades: (i) Assessoria a Decanatos, Coordenação de Campus e Colegiados (assessoria metapresencial a reuniões, redação, divulgação e arquivo de documentos via e-mail e plataforma SIPAC; e demais comunicações on-line via e-mail); (ii) Protocolo (cadastro e envio dos documentos relativos ao estágio probatório docente - PAT e RAT - via SIPAC; atendimento a solicitações para reserva de links) e (iii) Diárias e Passagens (recebimento e cadastro de pedidos, cancelamentos e relatórios de viagens, via e-mail).

Demandas enviar e-mail para: secretaria.cja@ufsb.edu.br

Reservas de espaços/salas físicas e virtuais:

abrir chamado via helpdesk :

<https://helpdesk.ufsb.edu.br>

Setor de Operações de TIC: manterá regime de home office, no período das 8h às 17h, e atendimento presencial de acordo com a demanda, os chamados serão monitorados, atendidos remotamente e se necessário repassados para a Protic;

Obs.: Escala de 01 servidor no plantão home office, no período das 8h às 17h, e os demais serão acionados de acordo com a demanda. Em casos de emergências, que demandem idas ao Campus, o atendimento será feito o mais rápido possível, acionando o servidor da equipe mais próximo.

Demandas enviar e-mail para: ti.cja@ufsb.edu.br fabiano@ufsb.edu.br

e/ou abrir chamado via helpdesk <https://helpdesk.ufsb.edu.br/>

Setor de Multimídia - manterá regime de home office, no período das 8h às 22h, e atendimento presencial, de acordo com a demanda, para as atividades de transmissões metapresenciais. Para dúvidas ou suporte às atividades metapresenciais, entrar em contato por e-mail. Todos os membros da equipe estarão disponíveis para atender às demandas, nos seus respectivos horários.

Demandas enviar e-mail para: multimidia.cja@ufsb.edu.br vitormuniz@ufsb.edu.br

Setor de Infraestrutura: trabalhará em regime de home office, realizando tarefas sob demanda e mantendo a equipe de manutenção de sobreaviso para atendimentos emergenciais.

Os servidores do setor estarão atentos ao sistema helpdesk, em que o usuário poderá realizar sua solicitação pelo link: <https://helpdesk.ufsb.edu.br/> . No caso de demandas urgentes (falta



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Jorge Amado

de energia, grandes vazamentos de água, entre outras emergências) a equipe competente será deslocada ao campus solucionar o problema.

Para dúvidas ou esclarecimentos pode ser enviado um e-mail para: infra.cja@ufsb.edu.br

Setor de Apoio Administrativo: Trabalhará em regime de home office, no período das 8h às 17h. As demandas serão recebidas por email, analisadas e deliberadas. Quando necessário, serão abertos e encaminhados processos através do SIPAC. A equipe estará de sobreaviso para atender demandas que exijam a presença física do servidor, à exceção daqueles que fazem parte do grupo de risco, conforme orienta a IN 21. Neste caso, um colega fará a substituição. Para isto, solicitamos que os atendimentos sejam agendados previamente para que ocorra o gerenciamento das demandas, conforme as medidas sanitárias recomendadas.

E-mails do Setor/Seções:

Setor de Apoio Administrativo: apoioadm.cja@ufsb.edu.br

Seção de Gestão de Pessoas: rh.cja@ufsb.edu.br

Seção de Transporte: ntrans.cja@ufsb.edu.br

Seção de Compras: compras.cja@ufsb.edu.br

Seção de Patrimônio e Almoxarifado: damiao@ufsb.edu.br

Seção de Contratos: contratos.cja@ufsb.edu.br

Setor de Apoio Acadêmico: manterá regime de home office, no período das 8h às 18h. Durante este regime, todos os servidores acompanharão de casa as demandas relativas às suas seções. As demandas serão gerenciadas pelo e-mail institucional, pelo SIPAC e por outros meios digitais. Lançamentos no SIGAA e outros sistemas serão efetuados normalmente, mediante solicitação/despacho online da comunidade acadêmica, reservadas as competências de cada instância e os prazos estabelecidos. Excepcionalmente, pode ser demandada a ida ao Campus, em casos de manuseio de documentação física de matrícula e outras, ou se houver necessidade de articulação com outros setores.

Demandas enviar e-mail para: secad.cja@ufsb.edu.br / ronildo.silva@ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Jorge Amado

Os Assistentes Operacionais dos CUNIs (Coaraci, Ibicarai, Ilhéus e Itabuna) estão à disposição em suas residências devido à suspensão das aulas pela UFSB. Caso seja necessário atendimento presencial, deverá ser agendado previamente, possibilitando o gerenciamento conforme as medidas sanitárias recomendadas para o momento.

Coordenação dos CUNIs: gil.oliveira@ufsb.edu.br

Os serviços de Vigilância estarão funcionando normalmente ;

Os Colaboradores da Araúna estão em escala de revezamento, porém teremos sempre uma pessoa na recepção. Os demais foram orientados a darem uma atenção especial à limpeza das salas que forem utilizadas durante este período. A limpeza dos banheiros será feita com o máximo de cuidado, utilizando os EPI recomendados. Foi orientado ainda o fechamento dos sanitários dos pavilhões que não estão tendo atividades e caso algum colaborador apresente sintomas gripais, será orientado a não ir trabalhar;

Maiores informações a cerca dos serviços prestados pela Coordenação de Apoio Administrativo do Campus, favor acessar a Carta de Serviços ao Cidadão (a partir da página 21) em : <https://www.ufsb.edu.br/acesso-informacao/acoes-e-programas>

Agradecemos a atenção e compreensão dispensadas ao passo que nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos.

Em 19/03/2020. Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Jorge Amado