



Aos Membros da Comunidade Acadêmica do CSC:

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, e do Decreto N.º10672/20, de 16 de março de 2020, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, que recomendam evitar trabalhos presenciais, contatos com pessoas e aglomerações, apresentamos estratégia de operações dos setores da Coordenação de Campus, a fim de garantir a continuidade dos serviços administrativos da UFSB - CSC. Essas estratégias serão reavaliadas semanalmente, para que os servidores não sejam expostos a situações de risco.

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: luan@ufsb.edu.br, dalliane@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.csc@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 (Rosângela): assistenciaestudantil.csc@ufsb.edu.br

Seção de Saúde/Psicologia (Valéria): atendimento.psi.csc@ufsb.edu.br

Seção de Saúde (Enfermagem) e Seção de Sustentabilidade (Renata):

renatapassinho@ufsb.edu.br

Seção de Acessibilidade (Helen): acessibilidade.csc@ufsb.edu.br

Chefia (Maria Inês): sas.csc@ufsb.edu.br

Secretaria Executiva - manterá regime de *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.

Será feita escala presencial às **quartas-feiras**, das 9h às 14h, para demandas relativas a Correios (postagem, recebimento e entrega), despachos de documentos impressos e recolhimento de assinaturas.

Demandas enviar e-mail para: secretaria.csc@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:

- Link de Internet - em caso de incidente de indisponibilidade, as entidades responsáveis (link principal Protic e RNP. link secundário empresa fornecedora) serão acionadas para tomarem as devidas providências;
- Periódicos - o funcionamento será monitorado e os (possíveis) incidentes tratados, da melhor forma possível;
- Telefonia - os chamados serão monitorados e repassados para a Protic;
- E-mail Institucional - os chamados abertos serão atendidos remotamente;
- Google For Education - os chamados serão atendidos remotamente;
- Wi-Fi - os incidentes serão tratados (dentro das nossas limitações) e o que for preciso, será repassado para a Protic.

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

Demandas enviar e-mail para:

nti.csc@ufsb.edu.br

regis.oliveira@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.csc@ufsb.edu.br

paula.lopes@ufsb.edu.br

emerissantos@ufsb.edu.br

wallace@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 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.csc@ufsb.edu.br ou para o servidor Victor (chefe de setor): victor.porto@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: adriano.soares@ufsb.edu.br

Seção de Gestão de Pessoas: rh.csc@ufsb.edu.br / joice.lima@ufsb.edu.br

Seção de Transporte: ntrans.csc@ufsb.edu.br / adriano.soares@ufsb.edu.br

Seção de Compras: compras.csc@ufsb.edu.br / tourinho@ufsb.edu.br

Seção de Patrimônio e Almoxarifado: patrimonio.csc@ufsb.edu.br / marcio.almeida@ufsb.edu.br

Seção de Contratos: contratos.csc@ufsb.edu.br / ilomoura@ufsb.edu.br

Seção de Eventos: eventos.csc@ufsb.edu.br / ilomoura@ufsb.edu.br

Os serviços de Vigilância estarão funcionando normalmente;

Os Colaboradores da Araúna estão em escala de revezamento, e sempre será mantido um funcionário na recepção. As salas que forem utilizadas neste período serão limpas e assepsiadas. 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;

Os Assistentes Operacionais dos CUNIs de Porto Seguro e Santa Cruz Cabrália 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.

CUNI Cabrália: tiago.marinho@ufsb.edu.br

CUNI Porto Seguro: regy.junior@ufsb.edu.br

Coordenação dos CUNIs: angela.garcia@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.



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CAMPUS SOSÍGENES COSTA
COORDENAÇÃO GERAL DO CAMPUS

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:

academica.csc@ufsb.edu.br

marcel@ufsb.edu.br

Atenciosamente,

Coordenação de Campus - CSC

Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB

***Campus* Sosígenes Costa**

BR 367, Km 10 - Rod. Porto Seguro-Eunápolis, Porto Seguro, BA – 45.810-00