



PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

SECRETARIA

SERVIDORES DO SETOR

Ana Macedo Magalhães de Sousa
Andrileide de Souza Serpa
Esther Leyla da Silva Braga
Vitoria Cataryne Pereira Wanderley

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

A servidora Esther Leyla trabalhará em dias alternados, seis horas presenciais. Os dias de terça e quinta-feira serão trabalhados *home office*.

	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MANHÃ	Esther Leyla	-	Esther Leyla	-	Esther Leyla
TARDE	-	-	-	-	-
NOITE	-	-		-	-

SERVIDOR EM HOME OFFICE EXCLUSIVAMENTE

Ana Macedo Magalhães de Sousa
Andrileide de Souza Serpa
Vitoria Cataryne Pereira Wanderley

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: garanhuns.secretaria@upe.br

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

ESCOLARIDADE

SERVIDORES DO SETOR

Christian Evangelista de Melo
Crisna Teodorico dos Santos (Coordenadora)
Eliane Faustino Menezes
Joselma Rodrigues Morais Lira
Marciel Cavalcante Nunes
Maria Suely Benevides Soares
Marlos Henrique Nunes Florentino

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

Funcionamento de segunda a sexta-feira, quatro horas presencial e duas horas *home office*.

	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MANHÃ	CPD – Suely Atendimento – Joselma e Marciel	CPD – Suely Atendimento – Joselma e Marciel	CPD – Suely Atendimento – Joselma e Marciel	CPD – Suely Atendimento – Joselma e Marciel	CPD – Suely Atendimento – Joselma e Marciel
TARDE	CPD – Christian Atendimento – Marlos	CPD – Christian Atendimento – Marlos	CPD – Christian Atendimento – Marlos	CPD – Christian Atendimento – Marlos	CPD – Christian Atendimento – Marlos
NOITE	-	-		-	-

EXPEDIENTE DA COORDENAÇÃO

De segunda a sexta-feira em turnos alternados no arquivo da Escolaridade e PROGRAPE

SERVIDOR – GRUPO DE RISCO (*home office*)

Eliane Faustino Menezes

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: escolaridade.multicampi@upe.br

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

FINANCEIRO

SERVIDORES DO SETOR

Joel Pereira Ferreira
José Juciano Barreto Barros
Marílya de Moraes Monteiro Barbosa

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

Devido às limitações impostas pela pandemia da COVID-19 e às orientações contidas no plano de Biossegurança da UPE Multicampi, a Coordenação Administrativa Financeira da UPE - Campus Garanhuns informa que funcionará diariamente, de segunda a sexta-feira, conforme descrição abaixo:

- Horário de funcionamento: 8h às 14h.
- Quantitativo de servidores por dia: 02 servidores.
- Revezamento dos servidores, sendo dois a cada dia e o terceiro exercerá suas atividades de modo remoto (*home office*).
- O horário de expediente do servidor poderá ser alterado se houver alguma demanda extraordinária.

	EXPEDIENTE PRESENCIAL	HOME OFFICE
1º DIA	Joel e Juciano	Marílya
2º DIA	Joel e Marílya	Juciano
3º DIA	Juciano e Marílya	Joel

Obs.: A sequência dos expedientes se repetirá a partir do 4º dia.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: joel.ferreira@upe.br

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

RECURSOS HUMANOS

SERVIDORES DO SETOR

Ana Paula Santos Fernandes de Oliveira
Márcia Teles Barros

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

As servidoras trabalharão em rodízio semanal com expedientes presenciais e remotos (*home office*), respeitando a carga horária de 06 horas diárias

	EXPEDIENTE PRESENCIAL	HOME OFFICE
1ª SEMANA	Márcia Teles	Ana Paula
2ª SEMANA	Ana Paula	Márcia Teles
3ª SEMANA	Márcia Teles	Ana Paula
4ª SEMANA	Ana Paula	Márcia Teles

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: garanhuns.rh@upe.br

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

PÓS-GRADUAÇÃO

SERVIDORES DO SETOR

Anne Rafaelle Soares Monteiro Rodrigues
Elisangela Ramos Castanha (Supervisora)
Jamilly Taís de Carvalho Silva

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

As servidoras trabalharão em rodízio semanal com expedientes presenciais e remotos (*home office*), respeitando a carga horária de 04 horas diárias (8h às 12h).

	EXPEDIENTE PRESENCIAL	HOME OFFICE
1ª SEMANA	Anne Rafaelle	Jamilly Taís
2ª SEMANA	Jamilly Taís	Anne Rafaelle
3ª SEMANA	Anne Rafaelle	Jamilly Taís
4ª SEMANA	Jamilly Taís	Anne Rafaelle

EXPEDIENTE DA SUPERVISÃO

Dias de terça e quinta-feira das 14 às 17 horas.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: posgrad.multicampi@upe.br

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

LICITAÇÃO

SERVIDORES DO SETOR

Ana Tereza Soares Lourenço
Melquisedec Sampaio Leite
Patrícia Ferreira Vitorino Correa da Silva

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

Os servidores reduzirão o expediente presencial, porém com a jornada normal de 6h. Os dias não trabalhados presencialmente serão compensados por carga-horária de trabalho home office.

	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MANHÃ	-	-	Ana Tereza	Ana Tereza	Ana Tereza
TARDE	Melquisedec	Melquisedec	Melquisedec	-	-
NOITE	-	-	-	-	-

Obs.: Compreende-se manhã das 7:00 às 13:00 e tarde das 13:30 às 19:30.

SERVIDOR - GRUPO DE RISCO (*home office*)

Patrícia Ferreira Vitorino Correa da Silva

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: : licitacao_upe@hotmail.com

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

GRADUAÇÃO

SERVIDORES DO SETOR

Andrielly de Souza Serpa
Manuella de Jesus Gusmão Cavalcante Luna
Renata Dantas Valdivino
Rodolfo Alves de Souza

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

Os servidores reduzirão o expediente presencial e os dias e horários não trabalhados presencialmente serão compensados por carga-horária de trabalho home office.

	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MANHÃ	Renata	Renata	Renata	-	-
TARDE	-	-	-	Rodolfo	Rodolfo
NOITE	-	-	-	-	-

SERVIDOR EM HOME OFFICE EXCLUSIVAMENTE

Andrielly de Souza Serpa
Manuella de Jesus Gusmão Cavalcante Luna

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: graduacao.multicampi@upe.br

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

CONTABILIDADE

SERVIDORES DO SETOR

Paula Vitória Marques da Silva
Tatiane Barbosa da Silva Lopes

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

Os servidores reduzirão o expediente presencial para 4 horas (das 8h às 12h) e os dias e horários não trabalhados presencialmente serão compensados por carga-horária de trabalho home office.

	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º SEMANA	Tatiane	Tatiane	Tatiane	Paula	Paula
2º SEMANA	<i>Tatiane</i>	Tatiane	Paula	Paula	Paula
3º SEMANA	<i>Tatiane</i>	Tatiane	Tatiane	Paula	Paula
4º SEMANA	<i>Tatiane</i>	Tatiane	Paula	Paula	Paula

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: tatiane.barbosa@upe.br

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

ALMOXARIFADO

SERVIDORES DO SETOR

Aline Kelly Pessoa de Moura

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

1. As solicitações a serem realizadas ao setor deverão originar-se por e-mail ou através de Whatsapp.
2. Será definido um horário para recolhimento dos materiais requisitados.
3. Esse atendimento será válido aos professores que deverão solicitar previamente e buscar o material que necessitam, evitando assim a ida dos estudantes.
4. Horário de atendimento será das 8h às 12h.

	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MANHÃ	Aline	Aline	Aline	Aline	Aline
TARDE	-	-	-	-	-
NOITE	-	-	-	-	-

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: aline.pmoura@upe.br ou pelo whatsapp: (81) 98834-5888

PLANO DE ATIVIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DE GARANHUNS

BIBLIOTECA

SERVIDORES DO SETOR

Dayse Leite Matos
Elane Cristina de Oliveira Ishiguro
Jaqueline Fátima da Costa Buzzo
José Heládio Costa Dias
Josefa Erotildes de Lima da Silva
Leonardo José Correia de Lima
Marisa Fernandes de Alcântara
Mary Celli de Lima da Silva

PROPOSTA DE ATENDIMENTO

No período da pandemia, e para minimizar os riscos de nossos colaboradores sugerimos inicialmente a alteração do horário de 8:00hs as 21:00hs onde todo atendimento presencial será realizado através de agendamento prévio exclusivamente por e-mail.

Considerando a biblioteca um espaço amplo, e devido à necessidade de atender ao público e manter simultaneamente os serviços online e atendimento por e-mail, sugerimos dois funcionários nos horários de maiores demandas e salientamos que ambos deverão fazer uso de salas separadas, onde um funcionário será exclusivo para atendimento presencial agendado na entrada da Biblioteca enquanto o outro deverá manter o atendimento por e-mail e agendamentos.

Apresentamos abaixo uma sugestão de horário para atendimento presencial ao usuário:

FUNCIONÁRIOS	CARGA HORÁRIA SUGERIDA	ATENDIMENTO PRESENCIAL AGENDADO
Jaqueline Fátima da Costa Buzzo	08:00 – 12:00	09:00 – 11:00
Leonardo José Correia de Lima	08:00 – 12:00	09:00 – 11:00
Mary Celli de Lima da Silva	14:00 – 17:00	14:30 – 16:30
Dayse Leite Matos	17:00 – 21:00	18:00 – 20:00
José Heládio Costa Dias	17:00 – 21:00	18:00 – 20:00

Embora tenhamos redução no horário de atendimento presencial ao usuário, os atendimentos remotos, organização interna, manuseio dos livros em quarentena e serviços internos ou home office permanecerão dentro do horário estabelecido de funcionamento da biblioteca, ou seja 8:00hs as 21:00hs

BIBLIOTECA

SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA ESSE PERÍODO E FORMAS DE ACESSO

- **Serviços que serão oferecidos com agendamento:** Empréstimos, Devolução, Recebimento de trabalhos acadêmicos, teses e dissertações.
- **Serviços remotos oferecidos no Pergamum:** Renovação, Reserva, Consulta ao acervo.
- **Serviços remotos por e-mail:** Ficha catalográfica, Orientação à normalização de trabalhos acadêmicos e artigos científicos (ABNT, APA, Vancouver), Levantamento bibliográfico para coordenação, direção e professores.
- **Serviços Home Office:** Divulgação de base de dados e serviços oferecidos de forma remota pela biblioteca, serviços no sistema Pergamum considerando melhorias nos serviços ofertados e na base de dados, catalogação de E-books, elaboração e oferta de cursos e treinamentos virtuais para os usuários, entre outros.

SERVIDOR AFASTADOS DO EXPEDIENTE PRESENCIAL

Elane Cristina de Oliveira Ishiguro (Licença Maternidade)
Josefa Erotildes de Lima da Silva (Grupo de Risco)
Marisa Fernandes de Alcântara (Grupo de Risco)

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Agendado através do e-mail: garanhuns.biblioteca@upe.br