



TERMO

TERMO DE ATUALIZAÇÃO DAS REGRAS DO PGD-UFU NO ÂMBITO DA FAUED

Ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Uberlândia,

Considerando o disposto na Resolução CONDIR nº 36/2024 e Portaria REITO nº 425/2024, apresento o TERMO DE ATUALIZAÇÃO DO PGD-UFU no âmbito da **FAUED**, conforme se segue:

1. IDENTIFICAÇÃO:

Nome da Unidade Organizacional:	Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e Design
Sigla da Unidade Organizacional:	FAUED
Nome do(a) Dirigente:	Juliano Carlos Cecílio Batista Oliveira
E-mail institucional do(a) Dirigente:	juliano.oliveira@ufu.br
Ramal:	6322

2. DA INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL DE ACOMPANHAMENTO DO PGD:

(X) A UORG não instituirá uma CLAPDG, optando por indicar o nome de um representante responsável para auxiliar o dirigente na condução do PGD.

Nome do(a) representante:	Érika Luzia Lara Perini	e-mail institucional:	erikalara@ufu.br	Telefone de Contato:	(34) 98827-2986
----------------------------------	-------------------------	------------------------------	------------------	-----------------------------	-----------------

3. LEVANTAMENTO DE DADOS DA UORG PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD-UFU:

3.1. ATIVIDADES DA UORG QUE NÃO PODEM SER EXECUTADAS REMOTAMENTE:

Atendimento presencial (balcão);
Recebimento de materiais;
Manutenções em equipamentos;
Apoio de laboratório presencial em aulas, pesquisas e experimentos;
Organização de arquivo físico;
Reuniões presenciais;
Fiscalização de obras e serviços;
Eventos científicos e de extensão presenciais;

3.2. RELAÇÃO DE SERVIDORES DA UORG QUE NÃO PODEM ADERIR AO PGD, EM VIRTUDE DA NATUREZA DE SUAS ATIVIDADES E DA NECESSIDADE DE CONTROLE DE ASSIDUIDADE E FREQUÊNCIA:

Não se aplica.

3.3. RELAÇÃO DE SERVIDORES DA UORG QUE PODEM ADERIR AO PGD SOMENTE NA MODALIDADE PRESENCIAL, EM VIRTUDE DA NATUREZA DE SUAS ATIVIDADES E DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

Não se aplica.

3.4. RELAÇÃO DE SERVIDORES DA UORG QUE PODEM ADERIR AO PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO PARCIAL, EM VIRTUDE DA NATUREZA DE SUAS ATIVIDADES E DA POSSIBILIDADE DE ESCALA DE REVEZAMENTO PARA MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO E DE OUTRAS ATIVIDADES PRESENCIAIS:

NOME	CARGO	SIGLA DA UNIDADE DE EXERCÍCIO
ADONIRAN TRISTÃO	Técnico de laboratório - LAPEX	FAUED
ALINE RIBEIRO SOUZA	Técnica de laboratório - LCC	FAUED
DÉBORA Jael de Souza Resende	Assistente administrativa - Direção	FAUED
ÉRIKA LARA PERINI	Secretária - COCDE	FAUED
FRANCISCO CASTRO	Técnico de laboratório - LED	FAUED
FRANCISCO EDUARDO CAPPARELLI	Secretário - Direção	FAUED
KARLA WANESA SILVA	Técnico de laboratório - BASELAB	FAUED
MARCO AURÉLIO LEAL GONÇALVES	Secretário - COCAU	FAUED
POLIANA FRANCO	Secretária - PPGAU	FAUED
ROBERTO ULHOA MALUF	Técnico de laboratório - INFORMA3D	FAUED

3.5. RELAÇÃO DE SERVIDORES QUE PODEM ADERIR AO TELETRABALHO INTEGRAL, EM VIRTUDE DA NATUREZA DE SUAS ATIVIDADES E DA AUSÊNCIA DE PREJUÍZO AO PLENO FUNCIONAMENTO E À CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA UNIDADE:

Não se aplica

4. QUANTO AO HORÁRIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL NAS UNIDADES SUBORDINADAS:

() Não pode ser flexibilizado em razão do volume de atendimento presencial, devendo todas as unidades subordinadas manterem o atendimento presencial diariamente, em horário comercial ou durante todo o horário de funcionamento da unidade;

() Pode ser flexibilizado, nos termos do item 4.1.

4.1. Flexibilização cabível no atendimento presencial, em cada área/unidade subordinada.

(x) 2 dias fixos por semana, no mínimo. Especificar unidades/área(s): Secretarias de Curso e Programas de Pós-Graduação;

() 3 dias fixos por semana, no mínimo. Especificar unidades/área(s):

() 4 dias fixos por semana, no mínimo. Especificar unidades/área(s):

(x) todos os dias da semana, em escala de turnos previamente definida e divulgada no site da unidade. Especificar unidades/área(s): Direção da FAUED

() todos os dias da semana, com agendamento prévio (agenda virtual online). Especificar unidades/área(s):

Observação: [\[quando houver\]](#)

5. QUANTO AO TEMPO MÍNIMO DE EFETIVO EXERCÍCIO PARA TELETRABALHO EM CASO DE REMOÇÕES ENTRE SETORES DA UFU:*

() Não será exigido tempo mínimo para removidos internamente que já tenham cumprido 12 meses de estágio probatório.

(X) Além dos 12 meses de estágio probatório, também será exigido tempo mínimo de **06 meses** para servidores removidos internamente para a UORG.

*** servidores de outro órgão ou entidade que ingressarem na UFU por movimentação (colaboração técnica, exercício provisório, redistribuição, cessão e similares) deverão aguardar, no mínimo, 6 meses para adesão ao teletrabalho, caso na instituição de origem tenha sido submetido ao controle de frequência ou participado da modalidade presencial.**

6. SOBRE A QUANTIDADE MÍNIMA DE DIAS PRESENCIAIS PARA OS PARTICIPANTES EM TELETRABALHO PARCIAL:

() 1 dia/semana para todos os participantes;

() 2 dias/semana para todos os participantes;

() 3 dias/semana para todos os participantes;

() __ dias/mês para todos os participantes;

() Outro. Especificar:

(x) não haverá mínimo comum, cabendo a cada unidade executora estabelecer essa definição quando for elaborar seu plano de entregas, observada a manutenção do atendimento presencial definida no item 4.

Observação: [\[Quando houver\]](#)

7. SOBRE A POSSIBILIDADE DE ADOÇÃO DO TELETRABALHO PARCIAL EM REGIME DE TURNOS:

(X) será autorizada, observada a manutenção do atendimento presencial definida no item 4.

() não será autorizada.

8. QUANTO À CAPACITAÇÃO EXIGIDA PARA ADESÃO DO PARTICIPANTE (ASSINALE 1 OU MAIS OPÇÕES):

(X) Curso introdutório sobre o PGD oferecido pela PROGEP;

() Certificação sobre o Programa de Gestão oferecido pela ENAP (Para participantes: <https://www.escolavirtual.gov.br/certificacao/43>; Para chefias: <https://www.escolavirtual.gov.br/certificacao/42>)

() Curso Noções Básicas do Trabalho Remoto para participantes (<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334>) e Curso Gestão de Equipes em Trabalho Remoto para chefias (<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334>)

() Outros. Especificar:

() Nenhuma capacitação será exigida.

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES À PROPOSTA DE ADESÃO, QUANDO COUBER:

Exemplos:

Regras para adesão de servidores que possuem jornada reduzida em virtude de Ação de Desenvolvimento em Serviço - ADS formalmente autorizada;

As demandas serão analisadas caso a caso.

Previsão de maior flexibilização em período de férias acadêmicas, se houver;

As demandas serão analisadas caso a caso.

Observações:

1) A UORG deve garantir a isonomia de tratamento entre servidores que possuem atividades similares e mesmas condições técnicas de participação.

2) Se a UORG for Acadêmica ou Especial de Ensino, a proposta deve ser submetida para aprovação pelo Conselho antes da assinatura do(a) Diretor(a). Neste caso deverá constar no processo a Decisão Administrativa de Aprovação.

2) Se a UORG for vinculada à Pró-Reitoria ou Prefeitura Universitária, a proposta deverá ser assinada conjuntamente pelo(a) Diretor(a) e pelo Pró-Reitor(a) ou Prefeito(a).

3) Após assinatura, o processo deve ser encaminhado para a unidade Divisão de Carreira dos Técnicos Administrativos (DICAT), vinculada à PROGEP.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Teixeira de Souza, Diretor(a) substituto(a)**, em 30/09/2024, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5457173** e o código CRC **124B9D13**.

Referência: 07/06/2024 - Processo nº
23117.086493/2022-79

SEI nº 5457173