



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
PROGEPE/Reitoria

OFÍCIO CIRCULAR N° 30/2020/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG

Alfenas, 20 de julho de 2020.

Para: Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Procuradoria, Órgãos de Apoio, Suplementares, Campi fora de Sede e Auditoria Interna

Assunto: Levantamento de informações sobre trabalho remoto e/ou presencial.

Senhores Dirigentes,

1. Considerando que a inserção de informações como despachos de encaminhamentos e planilhas, por parte das unidades acadêmicas e/ou administrativas, neste processo, está causando o crescimento de volumes, e conseqüentemente, dificultando o controle, e, visando, ainda, à contínua melhoria dos procedimentos e controle interno, vimos informar e solicitar o que segue:
2. Conforme, disposto no OFÍCIO CIRCULAR N° 27/2020/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG, divulgado por meio do Processo n° 23087.009333/2020-49, em seu item 8, a Progepe, por meio da Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional, iria enviar, *em processo próprio, a todas as Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Campi fora de sede, Reitoria e demais órgãos pertinentes, uma planilha com os campos necessários, que deverá ser preenchida mensalmente por todos os gestores, contendo as informações de trabalho remoto e trabalho presencial dos servidores lotados sob sua responsabilidade.*
3. Seguindo a citada orientação, a Coordenadoria de Cadastro enviou um processo específico para cada unidade, contendo a planilha também específica de cada unidade, com a relação de todos os servidores nela lotados.
4. Neste sentido, esclarecemos que o processo específico de cada unidade é que deverá ser usado para encaminhamentos das informações sobre o trabalho remoto e/ou presencial à Coordenadoria de Cadastro e não este processo (23087.009333/2020-49), que foi aberto com o intuito apenas de enviar a comunicação.

5. Além disso, solicitamos que o processo específico seja mantido aberto também em sua unidade, para controle e os devidos registros. Recomendamos que seja incluído em bloco interno no SEI, para que seja facilitada a localização do processo.

6. Desta forma, estamos restituindo o presente processo à todas as unidades, que eventualmente, estão enviando suas informações sobre o levantamento do trabalho remoto e/ou presencial, neste processo, para que efetuem as adequações, conforme orientações acima. A Coordenadoria de Cadastro enviará novamente o processo específico para todas as unidades.

7. Às demais unidades, estamos enviando para reforço da comunicação.

8. Informamos, ainda, que caso haja alguma alteração nos dados a serem coletados pela planilha ou nos procedimentos relativos ao assunto, a Coordenadoria de Cadastro também enviará por meio do processo específico.

9. Por fim, colocamos-nos à disposição para esclarecimentos caso seja necessário.

Atenciosamente,

JULIANA GUEDES MARTINS

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Guedes Martins, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**, em 20/07/2020, às 18:22, 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://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0342992** e o código CRC **854DDE3B**.

Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - Telefone: (35)3701-9182

CEP 37130-001 - <http://www.unifal-mg.edu.br>