

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br

**PORTARIA PROGEP Nº 116, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**

Autoriza a implementação do Programa de Gestão da Universidade Federal de Uberlândia - PDG/UFU na Diretoria de Projetos e Orçamentos - DIRPO.

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Reito nº 397, de 18 de julho de 2023, tendo em vista o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a Resolução CONDIR nº 16, de 9 de maio de 2022, a Instrução Normativa SGP-SEGES/ME nº 2, de 10 de janeiro de 2023, a Portaria REITO nº 389, de 02 de junho de 2023 e os autos do processo 23117.058703/2023-10;

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a implementação do Programa de Gestão da Universidade Federal de Uberlândia - PDG/UFU na Diretoria de Projetos e Orçamentos - DIRPO.

§1º A fase de ambientação do PDG/UFU terá duração de 6 (seis) meses, contados da data de início efetivo do programa na UFU.

§2º A vigência do PDG/UFU após o término da fase de ambientação dependerá de portaria do(a) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas autorizando a continuidade do programa no âmbito da DIRPO.

Art. 2º Fica aprovada a Tabela Específica de Atividades da DIRPO, constante no Anexo I.

Art. 3º Caberá à DIRPO manter todos os dados relativos ao PDG/UFU atualizados em seu sítio eletrônico.

Art. 4º O(a) dirigente da DIRPO deverá informar a relação de servidores(as) interessados(a) em aderir ao PDG/UFU na fase de ambientação.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão - CPAPDG fornecerá treinamento obrigatório às chefias e servidores(as) interessados(as) na adesão.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

**MARCIO MAGNO COSTA**

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 01/09/2023, às 10:38, 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](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4786373** e o código CRC **COF89B9F**.

## ANEXO I

TABELA ESPECÍFICA DE ATIVIDADES DA DIRETORIA DE PROJETOS E ORÇAMENTOS - DIRPO

UORG/DIVISÃO (Sigla)	Ordem (siglaxxx)	NOME DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	FÓRMULA DE CÁLCULO DO TEMPO (atividade/alocação diária)	PERMITE TRABALHO REMOTO (Sim/Não)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	GANHO DE PRODUTIVIDADE (%)	ENTREGAS ESPERADAS (resultado)***	CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES
						(2h)	(3h)	(4h)	(5h)	(6h)	(8h)	(10h)	(20h)	(30h)	(40h)			
DIRPO/DIPRO/DIORC/DICIE	DIRPO001	Visita técnica	Visitas técnicas 'in loco' para atendimento de demandas de elaboração de projetos arquitetônico e complementares em geral, assim como, para execução de levantamento cadastral e orçamentos; Visita técnica em obras da instituição, a fim de dirimir dúvidas e auxiliar as equipes técnicas de fiscalização e execução da obra.	Atividade	Não	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	Coleta da dados, de imagem, documentos e levantamento cadastral para a elaboração de relatórios, orçamento e projetos. Suporte técnico para as equipes das obras em andamento através de visita técnica.	Análise da situação com avaliação técnica in loco.
DIRPO/DIPRO/DICIE	DIRPO002	Elaboração de Projetos	Elaboração de projetos arquitetônico, urbanístico, estrutural e de instalações, compatibilização da demanda solicitada com o espaço	Atividade	Sim	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	Projetos, ART/RRT, Relatórios, Programa de Necessidades, Listas de Materiais, Caderno de especificação técnico, Nota	Conhecimento especializado técnico para criar, modificar, verificar e vislumbrar novas soluções técnicas.

			disponibilizado e o recurso disponível.														técnica e ofícios.	
DIRPO/DIORC	DIRPO003	Elaboração de Estimativas e Orçamento	Conferir, analisar e produzir documentos, relatórios, planilhas e similares, relativos aos orçamentos de obras, reformas e manutenções prediais para processo licitação, captação de recurso e/ou execução interna.	Atividade	Sim	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	Relatórios, Planilha de precificação, BDI e cronograma/Memórias de cálculo/ Nota Técnica, ART e Documentos específicos para compor o processo Licitatório.	Conhecimento especializado técnico para aferir, verificar e direcionar o processo.
DIRPO	DIRPO004	Processos Licitatórios	Conferir, analisar e produzir documentos para processo licitatório.	Atividade	Sim	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	ETP, Mapa de Risco, Termo de Referência, Projeto Básico e demais documentos que compõe o processo licitatório.	Conhecimento especializado técnico para criar, aferir, verificar e direcionar o processo.
DIRPO/DICIE	DIRPO005	Controle e Cadastro do Espaço Físico Institucional	Levantamento de dados, atualização e controle dos espaços físicos institucionais.	Atividade	Sim	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0%	Projetos, relatórios, planilhas, mapas e documentos específicos para subsidiar a ocupação dos Campi da Universidade e demandas de informações para órgãos internos e externos da Universidade.	Conhecimento especializado técnico para aferir, verificar e direcionar o processo.