



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I**

**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR)**

Pelo presente termo e em razão da participação no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal da Fronteira Sul, DECLARO que:

**I** - atendo às condições para participação no PGD, nos termos da Portaria nº 3698/GR/UFGS/2024.

**II** - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de 2 (dois) dias para comparecimento pessoal à unidade, nos termos do Art. 16, da Portaria nº 3698/GR/UFGS/2024.

**III** - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no Art. 25 da Portaria nº 3698/GR/UFGS/2024, e ainda as transcritas a seguir:

- a) cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- b) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
- c) consultar diariamente a minha caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação da unidade de exercício;
- d) permanecer em disponibilidade constante para contato por telefone pelo período acordado com a chefia;
- e) manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- f) comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- g) retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental;
- h) na modalidade de teletrabalho parcial ou presencial, o expediente diário do servidor \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_ em exercício na unidade \_\_\_\_\_ com jornada de \_\_\_ h semanais, será das \_\_\_ h às \_\_\_ h e das \_\_\_ h às \_\_\_ h.

**IV** - dispor de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

**V** - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal da Fronteira Sul não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Art. 23 da Portaria nº 3698/GR/UFGS/2024;

**VI** - estou ciente que devo manter as estruturas físicas, os equipamentos e a conectividade necessária, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, de energia elétrica e de telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das atribuições;

**VII** - estou ciente que quando ocorrer o desligamento do PGD deverei retornar ao controle de frequência dentro do prazo estabelecido pelo Art. 24 da Portaria nº 3698/GR/UFGS/2024;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**VIII** - nos dias em que atuei em regime de teletrabalho, autorizo a divulgação de meu número de telefone, fixo ou celular, para contato com os servidores da instituição e demais integrantes da comunidade universitária.