

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

Reitoria (REITORIA)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>

Lavras/MG, CEP 37203-202

PORTARIA NORMATIVA DA REITORIA Nº 187, DE 04 DE ABRIL DE 2025.

Autoriza, institui e regulamenta, no âmbito da Universidade Federal de Lavras (UFLA), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a Instrução Normativa SGP-SEGES nº 2, de 10 de janeiro de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, a Instrução Normativa Conjunta SEGES/SRT/SGP/MGI nº 20, de 21 de janeiro de 2025, e o constante no processo nº 23090.008940/2023-85,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, instituir e regulamentar no âmbito da Universidade Federal de Lavras, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) de que trata o Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022.

§ 1º O PGD é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

§ 2º O PGD não se aplica aos(as) servidores(as) ocupantes dos cargos de Professor do Magistério Superior, cujos trabalhos e resultados são mensurados em processos específicos.

Art. 2º Para os fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo(a) participante que visa a contribuir para as entregas de uma Unidade de Execução;

II - entrega: o produto ou serviço da Unidade de Execução, resultante da contribuição dos(as) participantes;

III - participante: o(a) agente público(a) previsto no art. 2º, § 1º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;

IV - Programa de Gestão: ferramenta de gestão autorizada, instituída e regulamentada por esta Portaria Normativa, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos(as) participantes;

V - trabalho externo: caracteriza-se pela execução de atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

VI - Unidade Instituidora: UFLA, conforme art. 4º do Decreto nº 11.072/2022;

VII - Unidade Administrativa/Acadêmica (UA): todas as unidades diretamente subordinadas à Reitoria, conforme organograma institucional vigente;

VIII - Unidade de Execução: qualquer unidade da estrutura organizacional, de nível hierárquico igual ou inferior às UAs, que tenha Plano de Entregas pactuado;

IX - dirigente: autoridade com função executiva, ocupante dos cargos máximos nas Unidades Administrativas/Acadêmicas (UAs);

X - chefe imediato: do ponto de vista hierárquico, servidor(a) imediatamente superior ao(à) participante;

XI - Plano de Entregas da Unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da Unidade de Execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

XII - Plano de Trabalho do(a) Participante (PTP): instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o Plano de Entregas da Unidade;

XIII - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XIV - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações;

XV - Sistema de Controle de Frequência da UFLA (SIGRH): sistema de gestão de recursos humanos utilizado pela UFLA para registro e controle de frequência; e

XVI - SIG-UFLA (módulo PGD): sistema informatizado utilizado na UFLA para realizar os procedimentos necessários para registro e controle do trabalho dos participantes na modalidade PGD.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º São princípios a serem observados na execução do PGD:

I - alinhamento estratégico com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o de Pessoas (PDI e PDP), bem como, com o das Unidades Administrativas e Acadêmicas (PDU);

II - execução tempestiva do planejamento;

III - comunicação eficiente e constante entre participantes e chefia imediata;

IV - foco em novos aprendizados e melhorias contínuas dos resultados;

V - colaboração entre os setores;

VI - transparência e segurança da informação; e

VII - melhoria no clima organizacional.

Art. 4º O PGD de que trata esta Portaria Normativa tem como objetivos:

- I - estabelecer e aprimorar as ações contínuas de melhoria da prestação de serviços ofertados pela UFLA;
- II - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;
- III - estimular a cultura de planejamento institucional;
- IV - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- V - contribuir para o alcance de metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e nos planejamentos das UAs;
- VI - contribuir para a motivação dos(as) participantes no comprometimento com os objetivos institucionais;
- VII - estabelecer procedimentos e rotinas que visem contribuir para a eficiência processual, a eficácia da gestão administrativa e a minimização de custos materiais e insumos em geral na UFLA;
- VIII - manter e atrair servidores(as) para a UFLA;
- IX - fomentar a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e promover o avanço tecnológico;
- X - incentivar o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura digital governamental;
- XI - assegurar o interesse dos(as) participantes pelas atividades inerentes ao cargo;
- XII - aprimorar, gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos;
- XIII - colaborar com as metas do Programa de Sustentabilidade da UFLA;
- XIV - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho na UFLA; e
- XV - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes.

Art. 5º Nos moldes do art. 6º, inciso III, da IN conjunta SEGES/SGPRT nº 24/2023, poderão aderir ao PGD até 100% dos(as) servidores(as), dentre as modalidades previstas, desde que considerados os procedimentos de seleção e as normas vigentes, assim como a natureza dos serviços desempenhados em cada Unidade de Execução, podendo este percentual ser revisto a critério da Administração conforme experiência de implementação do PGD.

§ 1º A instituição do PGD não poderá implicar prejuízo à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo e nem aumentar as despesas da UFLA.

§ 2º Não será permitida a contratação de pessoal terceirizado para compensar quaisquer prejuízos decorrentes da implementação do PGD no setor.

Art. 6º A instituição do PGD exigirá a adoção de sistema informatizado único de acompanhamento e controle, que permita o registro eficaz do trabalho efetivamente desenvolvido pelos(as) participantes.

§ 1º Na UFLA, o sistema adotado será o SIG-UFLA (módulo PGD).

§ 2º Para a transição do SEI para o módulo PGD no SIG, será necessária a emissão do certificado de conformidade emitido pela Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD na UFLA (CPGD).

§ 3º Os modelos fixos, padronizados e uniformizados do Plano de Entregas da Unidade, Plano de Trabalho do(a) Participante (PTP) e Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) deverão ser preenchidos exclusivamente por meio do SIG-UFLA (módulo PGD).

Art. 7º A UFLA, por meio da PROGEPE, podendo ser ouvida a CPGD, disponibilizará ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e ao órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), as informações referentes ao PGD e os seus respectivos resultados.

Art. 8º A instituição e a manutenção do PGD se darão no interesse da Administração e não constituem direitos adquiridos dos(as) participantes.

Art. 9º Compete ao(à) dirigente da UA decidir sobre a implementação do PGD em sua unidade, sendo-lhe facultado dividir ou não a UA em uma ou mais Unidades de Execução.

§ 1º A chefia imediata deverá ser, preferencialmente, a chefia da Unidade de Execução.

§ 2º Caso a UA opte por não realizar subdivisões em Unidades de Execução, a UA será também considerada Unidade de Execução, acumulando as responsabilidades de ambas.

§ 3º A definição de quantas e quais serão as Unidades de Execução da UA deverá ser divulgada de forma ampla entre os(as) servidores(as) nelas lotados(as).

§ 4º A estrutura das Unidades de Execução definida e qualquer alteração posterior, deverá ser encaminhada para a CPGD em até 05 (cinco) dias úteis, para que esta a submeta à avaliação e despacho pelo Comitê Gestor do Programa de Flexibilização da Jornada de Trabalho TAE e do Programa de Gestão de Desempenho (CG-TAE), como condição para abertura do edital de seleção de participantes pela Unidade de Execução.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DO PGD

Art. 10. O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades:

I - presencial: a totalidade da jornada de trabalho do(a) participante ocorre em local determinado pela UFLA;

II - teletrabalho: pode ser adotada nos seguintes regimes de execução:

a) parcial: parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do(a) participante e parte em local determinado pela UFLA; ou

b) integral: a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do(a) participante.

Parágrafo único: A modalidade e o regime de execução a que o(a) participante estará submetido(a) serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Seção I

Das regras especiais para o teletrabalho

Art. 11. O teletrabalho:

I - dependerá de acordo mútuo entre o(a) participante e a chefia da Unidade de Execução, devendo ser devidamente formalizado por meio de Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR);

II - ocorrerá segundo definição em edital específico da Unidade de Execução;

III - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) participante e à ausência de prejuízo para a Administração, a critério da chefia da Unidade de Execução;

IV - terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo(a) participante, seguindo as orientações de ergonomia, saúde e segurança do trabalho, conforme expresso no TCR;

V - exigirá que o(a) participante permaneça disponível para contato no período e nos meios pactuados no TCR, devendo informar e manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente a forma de contato acordada no TCR e no PTP, que será de livre divulgação, tanto dentro da UFLA quanto para o público externo que necessitar contatá-lo(a); e

VI - exigirá que o(a) participante permaneça disponível para o trabalho, em ambiente adequado à realização das tarefas, nos termos do TCR e do PTP.

Art.12. Para adoção da modalidade teletrabalho com regime de execução integral, o(a) servidor(a) deverá atender cumulativamente aos seguintes critérios:

I - não realizar atendimento presencial ao público interno e/ou externo;

II - não exercer trabalhos cujo desempenho necessite da presença física e síncrona de membros da equipe ou necessite de interação presencial constante com a chefia;

III - implementar técnicas de gerenciamento de projetos para complementar o acompanhamento das atividades no SIG-UFLA (módulo PGD), utilizando métricas adequadas para avaliar a qualidade e a quantidade das entregas.

§ 1º Exemplos de atividades que podem atender aos critérios do caput são atividades da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI), com exceção de manutenção de equipamentos e atendimento ao público, repositório institucional na Biblioteca Universitária, diagramação na Editora UFLA, elaboração de pareceres e de projetos na Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística (PROINFRA), dentre outros setores que desempenhem atividades similares.

§ 2º Situações excepcionais, devidamente fundamentadas e autorizadas pela chefia da Unidade de Execução, deverão ser apresentadas à CPGD para posterior deliberação pelo Comitê Gestor

do Programa de Flexibilização da Jornada de Trabalho TAE e do Programa de Gestão de Desempenho PGD/TAE (CG-TAE).

Art.13. Para adoção da modalidade teletrabalho com regime de execução parcial, o(a) servidor(a) deverá atender cumulativamente aos seguintes critérios:

I - garantir o funcionamento pleno e a realização permanente de serviços presenciais em todo o horário habitual de funcionamento do setor;

II - a divisão de tempo presencial entre servidores que desempenham as mesmas atividades seja feita de forma isonômica entre os servidores que manifestaram interesse na adesão ao programa, respeitados os critérios de prioridades previstos nesta Portaria Normativa;

III - cada servidor realize pelo menos 50% da carga horária mensal de forma presencial.

Parágrafo único. Situações excepcionais, devidamente fundamentadas e autorizadas pela chefia da Unidade de Execução, deverão ser apresentadas à CPGD e posterior deliberação pelo CG-TAE.

Art. 14. As Unidades de Execução que aderirem ao PGD, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade de teletrabalho, deverão preencher o Plano de Entregas da Unidade no SIG-UFLA (módulo PGD).

Art. 15. As unidades poderão autorizar a retirada de equipamentos, processos e demais documentos (físicos e/ou digitais) pelos participantes quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver.

§ 1º A retirada de que trata o caput não poderá gerar aumento de despesa por parte da UFLA, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

§ 2º Equipamentos somente poderão ser retirados em caso de participantes na modalidade teletrabalho em regime de execução integral, conforme IN SEGES-SGPRT/MGI 24/2023.

§ 3º Para fins do disposto no caput, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre participante e chefia imediata, a cada retirada, constando número de patrimônio para controle interno dos bens.

Seção II

Do teletrabalho com residência no exterior

Art. 16. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, conforme art. 11 desta Portaria Normativa, o teletrabalho com residência no exterior ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) participante e à ausência de prejuízo para a UFLA, e somente será admitido:

I - para servidor(a) público(a) federal efetivo(a) que tenha concluído o estágio probatório, nos termos do art. 12, inciso I, do Decreto 11.072/2022;

- II - em regime de execução integral;
- III - no interesse da Administração;
- IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do(a) servidor(a);
- V - com autorização do(a) Reitor(a), ouvida a chefia imediata, o dirigente da UA, a CPGD e o CG-TAE;
- VI - por prazo determinado; e
- VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional.

Art. 17. O teletrabalho com residência no exterior poderá ser executado nos seguintes enquadramentos:

- I - no interesse da Administração, com limite de 2% (dois por cento) do total de participantes do PGD na UFLA;
- II - sem limite de vagas, em substituição a:
 - a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente ao exercício do cargo;
 - b) exercício provisório de que trata o art. 84, § 2º da Lei nº 8.112, de 1990;
 - c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto no art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;
 - d) remoção de que trata o parágrafo único, inciso III, alínea "b" do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou
 - e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 18. Para o enquadramento no interesse da Administração, art. 17, inciso I, deverão ser seguidos os requisitos do art. 16 desta Portaria.

§ 1º As solicitações mencionadas no caput devem ser encaminhadas à PROGEPE, competindo à CPGD emitir parecer encaminhando-o ao CG-TAE.

§ 2º O CG-TAE deliberará sobre o assunto e encaminhará ao(à) Reitor(a) para autorização.

Art. 19. Para o enquadramento no art. 17, inciso II, é necessário cumprir cumulativamente os requisitos elencados no art. 16 juntamente com os requisitos da legislação que se objetiva substituir pelo teletrabalho com residência no exterior.

Parágrafo único. As solicitações mencionadas no caput devem ser encaminhadas à PROGEPE, observando os prazos e procedimentos conforme a legislação e normativas internas, competindo à CPGD emitir parecer e encaminhá-lo ao CG-TAE que deliberará sobre o assunto e enviará ao (à) Reitor(a).

Art. 20. A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada pelo(a) Reitor(a) da UFLA, com base em razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 1º Será concedido o prazo de 2 (dois) meses para o(a) participante retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho no território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 2º O prazo estabelecido no § 1º poderá ser reduzido, mediante justificativa do(a) Reitor(a).

§ 3º O(A) participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas no PTP até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 4º O(a) Reitor(a) da UFLA poderá, justificadamente, autorizar a realização de teletrabalho no exterior pelos(as) servidores(as) em exercício ou lotação provisórios na UFLA, desde que a entidade de origem os(as) autorize, respeitados os 2% (dois por cento) do art. 17, inciso I.

§ 5º É de responsabilidade do(a) participante do PGD observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir, para fins de atendimento à jornada de trabalho fixada pelo TCR.

§ 6º O teletrabalho no exterior terá duração de até 3 (três) anos, admitida sua prorrogação no limite de igual período, ou pelo prazo que perdurarem as causas de sua concessão conforme hipóteses do art. 17, inciso II.

§ 7º Na hipótese prevista no art. 17, inciso II, alínea "e", caberá ao(à) requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Art. 21. Caberá ao participante em teletrabalho com residência no exterior a responsabilidade pela assistência médico-hospitalar prestada no país em que se encontre.

§ 1º Na hipótese de que trata o caput, é facultado ao participante:

I - a permanência em plano de saúde nacional disponibilizado pelo órgão ou entidade, na forma do Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004; ou

II - o recebimento de auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento parcial.

§ 2º Ato do órgão central do SIPEC definirá as condições para recebimento do auxílio de que trata o § 1º, inciso II.

CAPÍTULO III DOS(AS) PARTICIPANTES

Art. 22. O PGD permite a participação dos(as) seguintes agentes públicos(as), ressalvado o disposto no art. 1º, § 2º:

- I - servidores(as) públicos(as) ocupantes de cargo efetivo;
- II - servidores(as) públicos(as) ocupantes de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III - estagiários(as), observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e
- IV - servidores(as) públicos(as) em lotação provisória na UFLA.

§ 1º Durante o primeiro ano de estágio probatório, o trabalho do(a) participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata, salvo em situações excepcionais, quando, mediante justificativa, o acompanhamento poderá ser realizado por outro(a) servidor(a) da mesma unidade designado pelo Reitor(a).

§ 2º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, aqueles que já tenham cumprido um ano de efetivo exercício em estágio probatório, conforme IN SEGES-SGPRT/MGI 24/2023 c/c IN 21/2024.

§ 3º Servidores(as) de outras entidades que forem movimentados(as) para a UFLA só poderão ser selecionados(as) para a modalidade teletrabalho, 6 (seis) meses após a movimentação, independentemente da modalidade em que se encontravam anteriormente.

§ 4º Poderão ser dispensadas do disposto nos §§ 2º e 3º as pessoas:

- I - com deficiência;
- II - que possuam dependente com deficiência;
- III - idosas;
- IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;
- V - gestantes;
- VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade; e
- VII - contratadas por tempo determinado nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993. (NR)

§ 5º O(A) interessado(a) em aderir ao PGD deverá estar com o ponto eletrônico devidamente homologado e isento de débito de horas, exceto no caso do parágrafo 6º.

§ 6º Débitos passíveis de compensação que o(a) servidor(a) possua no momento de adesão ao PGD, deverão constar no TCR para que o(a) participante possa realizar a compensação devida no prazo de até 6 (seis) meses contados de seu ingresso no PGD.

§ 7º O disposto no § 6º não se aplica aos débitos que possuam característica de “não compensáveis” na data de ingresso do(a) servidor(a) no PGD.

§ 8º Créditos no banco de horas do(a) servidor(a) deverão constar no TCR para usufruto no prazo de até 6 (seis) meses contados do seu ingresso no PGD.

§ 9º Para o devido registro no sistema de frequência (SIGRH) das condições dispostas nos §§ 6º e 8º, deverão ser lançadas em uma das seguintes ocorrências:

I - compensação de débito em PGD (CRÉDITO): para registrar horas excedentes realizadas para compensação de débitos anteriores; ou

II - usufruto de crédito em PGD (DÉB. COMPENSÁVEL): para registrar o usufruto de crédito de horas após o ingresso no PGD.

§ 10. Para o devido registro no TCR de débito ou crédito em banco de horas a compensar ou usufruir no período de 6 (seis) meses conforme especificado nos parágrafos 6º e 8º, o total de horas registrados em TCR para o(a) servidor(a), nesse intervalo, poderá ser superior à carga horária regular do(a) servidor(a), em caso de débito de horas, ou inferior, em caso de crédito de horas.

§ 11. É condição para ingresso no programa, a conclusão pelo participante do Curso de Capacitação do Programa de Gestão de Desempenho, que será ofertado pela CPGD.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DO(A)S PARTICIPANTES

Art. 23. Uma vez definida e divulgada a organização interna da UA mencionada no art. 9º desta Portaria Normativa, a chefia de cada Unidade de Execução publicará edital de chamamento interno, conforme modelo disponibilizado na página do PGD, devendo constar, entre outras especificidades:

I - total de vagas;

II - regimes de execução;

III - vedações à participação, se houver;

IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;

V - os conhecimentos técnicos necessários ao desempenho da atividade em qualquer modalidade de execução;

VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação; e

VII - a especificação de quais as modalidades e regimes de execução poderão ser adotados em cada um dos setores da Unidade de Execução conforme a natureza das atividades desempenhadas.

§ 1º Caso a Unidade de Execução possua número de interessados(as) igual ou inferior ao número de vagas, poderá publicar Edital de fluxo contínuo, sem periodicidade definida, caso em que os(as) servidores(as) se reunirão e, conjuntamente com sua chefia imediata, definirão um plano de funcionamento para a unidade, nos termos do art. 25, encerrando assim a etapa de seleção.

§ 2º Caso o número de interessados(as) seja superior ao número de vagas existentes e, ainda, ocorra razoável igualdade de habilidades e características entre os(as) interessados(as), a chefia da Unidade de Execução observará, prioritariamente, os seguintes critérios:

I - pessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II - pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III - gestantes;

IV - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade;

V - servidores(as) com horário especial, nos termos do art. 98, §§ 2º e 3º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VI - servidores(as) com dependentes econômicos até a idade de 6 (seis) anos ou acima de 65 (sessenta e cinco) anos, desde que conste em seu assentamento funcional; e

VII - demais casos previstos no art. 22, § 4º.

§ 3º Nos casos em que houver mais interessados(as) do que vagas, os(as) selecionados(as) atuarão conforme as vagas do edital por um período de 6 (seis) meses.

§ 4º Ao término do período estabelecido pelo § 3º, excetuando-se os(as) servidores(as) enquadrados(as) no § 2º, os(as) selecionados(as) serão movidos(as) para o final da fila, dando oportunidade para que os(as) demais sejam contemplados(as).

§ 5º Da decisão de seleção proferida pela Unidade de Execução, caberá recurso a ser interposto à CPGD, no prazo de 5 (cinco) dias, conforme instruções constantes da página www.pgd.ufla.br.

§ 6º Da decisão da CPGD, caberá recurso a ser interposto ao CG-TAE, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 7º O percentual de vagas destinado ao PGD na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial ou integral nas Unidades de Execução poderá ser alterado a qualquer momento, tendo em vista a necessidade ou pertinência de cada unidade.

§ 8º Na escolha do regime de execução (parcial ou integral) da modalidade teletrabalho, o PTP deverá considerar os benefícios resultantes da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos nas dependências físicas das unidades.

§ 9º Eventuais frações no número de participantes devem ser consideradas de forma a respeitar o limite máximo, resultando em arredondamento para valor menor.

Art. 24. Nos casos de alteração na relação interessados(as)/vagas, seja por novos interessados(as) ou por remoção para Unidades de Execução que já tenham finalizado sua seleção, novo edital poderá ser publicado para contemplar todos os(as) servidores(as), sejam eles(as) novos(as) ou antigos(as), observado o disposto no art. 23.

Parágrafo único. Caso existam vagas disponíveis e um(a) servidor(a) deseje ser incluído em edital cuja seleção já foi encerrada, a Unidade de Execução poderá firmar TCR e PTP com o(a) novo(a) participante, desde que ele(a) atenda a todos os requisitos estabelecidos no mencionado edital.

Art. 25. As Unidades de Execução que aderirem ao PGD deverão dar publicidade no site institucional da Unidade de Execução, quando houver, ou alternativamente, da UA, de:

- I - horário de funcionamento do setor;
- II - escala dos(as) servidores(as), juntamente com o link de acesso às agendas Google individuais;
- III - plano de substituição e revezamento para férias dos(as) servidores(as); e
- IV - lista com e-mail e telefone de contato, fixo ou móvel, de todos(as) os(as) servidores(as).

CAPÍTULO V DO CICLO DO PGD

Art. 26. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano de entregas da Unidade de Execução;
- II - elaboração e pactuação dos Planos de Trabalho dos(as) Participantes (PTPs);
- III - execução e monitoramento dos PTPs;
- IV - avaliação dos PTPs; e
- V - avaliação do Plano de Entregas da Unidade de Execução.

CAPÍTULO VI DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 27. O Plano de Entregas da Unidade de Execução deverá ser preenchido nos moldes fornecidos e enviado através do módulo PGD no SIG - UFLA devendo conter, no mínimo:

- I - a data de início e a de término, com duração máxima de 1 (um) ano;
- II - as entregas da Unidade de Execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários;
- III - escala dos(as) servidores(as), juntamente com o link de acesso às agendas Google individuais;
- IV - plano de substituição e revezamento para férias dos(as) servidores(as); e
- V - lista com e-mail e telefone de contato de todos os(as) servidores(as).

§ 1º O Plano de Entregas da Unidade de Execução deverá ser aprovado pelo(a) dirigente da UA, após aprovação das autoridades hierarquicamente superiores à Unidade de Execução, devendo ser

informado(a) sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os PTPs afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

Art. 28. O nível hierárquico superior ao da chefia da Unidade de Execução avaliará o cumprimento do Plano de Entregas da Unidade, considerando:

- I - a qualidade das entregas;
- II - o alcance das metas;
- III - o cumprimento dos prazos; e
- IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término do Plano de Entregas, considerando a seguinte escala:

- I - excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;
- III - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e
- V - plano de entregas não executado.

§ 2º Caso o nível hierárquico superior ao da chefia da Unidade de Execução não seja o dirigente da UA, a avaliação de que trata o **caput** deverá ser enviada a este para ciência.

CAPÍTULO VII DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR)

Art. 29. Finalizada a seleção dos(as) participantes e a elaboração do Plano de Entregas da Unidade, o TCR será pactuado entre o(a) participante e a chefia da Unidade de Execução, contendo no mínimo:

- I - as responsabilidades do(a) participante;
- II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido(a);
- III - o prazo de antecedência para convocação para comparecimento presencial, quando necessário, respeitando o mínimo de:
 - a) 72h (setenta e duas horas) para demandas não urgentes;
 - b) 48h (quarenta e oito horas) para demandas urgentes, devidamente fundamentadas; e
 - c) 24h (vinte e quatro horas) para os(as) servidores(as) ocupantes de cargo em comissão;
- IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe e o prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do setor;

V - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante;

VI - nos casos de teletrabalho, deverá disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, contanto que este número permaneça disponível para contato durante o horário de trabalho, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo; e

VII - a manifestação de ciência do(a) participante de que:

a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido; e

c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

CAPÍTULO VIII DO PLANO DE TRABALHO DO(A) PARTICIPANTE (PTP)

Art. 30. Após assinatura do TCR, o Plano de Trabalho do(a) Participante (PTP) deve ser pactuado entre o(a) servidor(a) e a chefia da Unidade de Execução, no módulo PGD do SIG-UFLA.

§ 1º O PTP deverá ser elaborado considerando o Plano de Entregas da Unidade, indicando a data de início e a de término, os tipos de atividades, a distribuição da carga horária disponível no período destinada à realização dos trabalhos, as suas metas relacionadas (quando possível) e o percentual de cada tipo de trabalho, que pode ser:

I - trabalhos vinculados a entregas da própria unidade;

II - trabalhos vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos; ou

III - trabalhos não vinculados diretamente, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas.

§ 2º As ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho que não geram afastamento do(a) participante deverão constar no PTP como "ação de desenvolvimento em serviço".

§ 3º A situação prevista no caput, § 1º, inciso II:

I - não configura alteração da unidade de exercício do(a) participante; e

II - requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do(a) participante.

§ 4º Constará do PTP os critérios que serão utilizados pela chefia da Unidade de Execução para a avaliação do plano.

§ 5º Ao longo da execução do PTP, o(a) participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as intercorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa, tais como férias, atestados.

§ 6º O registro de que trata o § 5º deverá ser feito mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente.

§ 7º O PTP terá duração mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 8º O somatório dos percentuais previstos no § 1º corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 9º O PTP será monitorado pela chefia da Unidade de Execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 10. Até o último dia útil da data estipulada para término do PTP, novo Plano de Trabalho deverá ser pactuado entre Participante e chefia da Unidade de Execução, não podendo o(a) participante trabalhar em qualquer modalidade do PGD sem Plano de Trabalho definido para o período.

Art. 31. Independentemente da duração do PTP, a chefia da Unidade de Execução fará avaliação mensal do PTP de cada servidor(a), lançando-a no SIG-UFLA (módulo PGD) no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o fim de cada mês, devendo considerar:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos e constante do TCR, nos termos do art. 29, inciso V, desta Portaria Normativa;

III - o cumprimento do TCR; e

IV - as intercorrências registradas pelo(a) participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação utilizará a seguinte escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado; e

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Para a definição da escala de avaliação, a chefia deverá considerar o comparativo entre desempenho individual e desempenho médio de servidores com atribuições similares nos últimos

12 meses.

§ 3º Após a avaliação da chefia, o(a) participante deverá dar ciência da avaliação recebida.

§ 4º Nos casos do § 1º, incisos I, IV e V, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da Unidade de Execução.

§ 5º Caso não concorde com a avaliação, nos casos do § 1º, incisos IV e V, o(a) participante terá 10 (dez) dias para ingressar com recurso, via SIG-UFLA (módulo PGD), contados da data em que conferiu ciência.

§ 6º O recurso será direcionado à chefia da Unidade de Execução, que terá 5 (cinco) dias para reconsiderar e alterar a avaliação no SIG-UFLA (módulo PGD) ou, caso não reconsidere, remeter o recurso via SEI para o(a) dirigente da UA.

§ 7º O(A) dirigente da UA julgará o recurso em até 10 (dez) dias e informará o(a) participante de sua decisão.

§ 8º Da decisão do(a) dirigente da UA cabe recurso ao CG-TAE, em última instância, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da ciência manifestada via SEI.

§ 9º O CG-TAE julgará o recurso e informará o(a) participante de sua decisão.

§ 10. Independentemente do resultado da avaliação da execução do PTP, a chefia da Unidade de Execução estimulará o aprimoramento do desempenho do(a) participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

§ 11. As avaliações a que se referem o caput poderão subsidiar todos os processos de avaliação de desempenho a que o(a) servidor(a) estiver submetido, quando incluídas no período avaliativo em questão.

CAPÍTULO IX DOS DEVERES DO(A) PARTICIPANTE DO PGD

Art. 32. Constituem deveres do(a) participante do PGD:

I - assinar e cumprir o PTP e o TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial, sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração, desde que convocado(a) com a antecedência mínima constante do art. 29, inciso III;

III - manter dados cadastrais e de contato, inclusive os contatos eletrônicos e telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

IV - estar disponível para ser contatado(a), no horário pactuado no TCR, e responder, pelos meios de comunicação indicados, dentro do prazo definido no referido termo;

V - consultar regularmente, nos horários pactuados no TCR, dentro do limite da jornada diária de trabalho, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a intranet e as demais formas de comunicação digital e institucional da UFLA;

VI - na modalidade presencial, o(a) participante deverá permanecer em disponibilidade constante para contato, no(s) local(is) indicados para realização das atividades, e nos horários compatíveis com o funcionamento da unidade, respeitado o limite da jornada diária de trabalho;

VII - manter a chefia imediata informada, periodicamente e sempre que solicitado, acerca da evolução do trabalho, devendo comunicar eventuais dificuldades, dúvidas ou quaisquer imprevistos, licenças e afastamentos legais que possam atrasar ou prejudicar o que foi pactuado;

VIII - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 15 desta Portaria Normativa;

IX - resguardar as informações acessadas de forma remota de maneira sigilosa e zelar pela sua fiel integridade, observando as normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

X - quando demonstrada a necessidade para a realização das atividades, retirar processos e demais documentos físicos das dependências da unidade, mediante ciência e concordância da chefia imediata, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental e mediante termo de guarda e responsabilidade;

XI - em caso de alteração normativa, caberá ao(à) participante atender às novas regras de procedimentos gerais e do PGD, inclusive atualizando o TCR, caso necessário, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem;

XII - executar o PTP, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do PTP na modalidade pactuada;

XIII - repactuar o PTP com a chefia de sua Unidade de Execução, nos moldes do art. 30, § 7º, antes da finalização do PTP atual, ou sempre que mudanças ocorrerem e que afetem diretamente a execução do pactuado; e

XIV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado.

Art. 33. Constitui requisito obrigatório para a participação no PGD, na modalidade de teletrabalho, independente do regime de execução, a disponibilidade própria de infraestrutura física, tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das unidades administrativas e acadêmicas da UFLA.

§ 1º O(a) participante do PGD deverá se comprometer a munir-se ou prover-se das estruturas físicas e tecnológicas, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições em teletrabalho.

§ 2º O(a) servidor(a) assinará o TCR que conterá a declaração de que a instalação em que executará as atividades em PGD atende às exigências do caput deste artigo.

CAPÍTULO X DOS(AS) DIRIGENTES DAS UAS

Art. 34. Compete aos(às) dirigentes das UAs:

I - dar publicidade desta Portaria Normativa aos(às) servidores(as) de sua UA e fornecer instruções necessárias sobre as regras de participação no PGD, sempre com base no contido nesta normativa;

II - inteirar-se sobre o conteúdo desta Portaria Normativa e das demais normas que a compõem, inclusive participando de cursos oferecidos pela PROGEPE sobre o PGD;

III - definir a divisão interna da UA em Unidades de Execução, informando a decisão à CPGD e divulgando-a aos(as) servidores(as) da UA;

IV - aprovar os Planos de Entrega das Unidades de Execução de sua estrutura;

V - manter o sistema atualizado com todas as informações referentes à sua UA e seus participantes;

VI - avaliar os Planos de Entrega das Unidades de Execução que compõem sua UA;

VII - promover o alinhamento entre os Planos de Entregas das Unidades de Execução subordinadas à sua respectiva UA com o planejamento institucional, quando houver;

VIII - monitorar o PGD no âmbito da sua UA, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 4º desta Portaria Normativa;

IX - manter contato permanente e colaborar com a PROGEPE, com a CPGD e com o CG-TAE, fornecendo dados e relatórios sobre o PGD em sua UA, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras e viabilizar a melhor execução do programa de gestão; e

X - quando necessário, sugerir à autoridade competente, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais e do programa de gestão.

CAPÍTULO XI DAS CHEFIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 35. Compete às chefias das Unidades de Execução:

I - elaborar e monitorar Plano de Entregas da Unidade de Execução, submetendo-o para aprovação de seu(s) superior(es) hierárquico(s), até chegar ao dirigente da UA;

II - publicar tempestivamente o edital de chamamento interno para seleção dos(as) participantes, conforme modelo fornecido;

III - selecionar os(as) participantes do PGD, com base nesta Portaria Normativa e nas orientações fornecidas pela CPGD;

IV - dar publicidade da lista com os(as) participantes do PGD, bem como os links de suas agendas Google, mantendo a relação atualizada;

V - pactuar o TCR com os(as) participantes selecionados(as);

VI - após o TCR, pactuar o PTP;

VII - monitorar os PTPs dos(as) participantes de sua Unidade de Execução;

VIII - avaliar mensalmente os PTPs dos(as) participantes de sua Unidade de Execução, nos termos do art. 31;

IX - desligar os(as) participantes;

X - monitorar o PGD no âmbito da sua Unidade de Execução, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 4º desta Portaria Normativa;

XI - manter contato permanente e colaborar com a PROGEPE, com a CPGD e com o CG-TAE, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras e viabilizar a melhor execução do programa de gestão;

XII - quando necessário, sugerir à autoridade competente, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais e do programa de gestão;

XIII - a cada 12 (doze) meses, a partir da implementação em sua UA, elaborar relatório, conforme modelo disponibilizado, sobre o PGD em sua Unidade de Execução;

XIV - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal (SouGov), a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade; e

XV - concluir o Curso de Capacitação do Programa de Gestão de Desempenho, que será ofertado pela CPGD.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do(a) participante, salvo as previstas nos incisos I e II.

CAPÍTULO XII DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 36. Compete às chefias imediatas:

I - inteirar-se sobre o conteúdo desta Portaria Normativa e das demais normas que a compõem, inclusive participando de cursos oferecidos pela PROGEPE sobre o PGD;

II - executar as competências delegadas pela chefia da Unidade de Execução, conforme parágrafo único do art. 35.

III - registrar, no sistema de controle de frequência da instituição as ocorrências de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

IV - realizar a homologação da frequência do(a) participante no SIGRH, ainda que o mesmo se encontre em PGD de qualquer modalidade;

V - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VI - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;

VII - manter contato permanente com os(as) participantes do PGD para repassar instruções de serviço, quando necessário;

VIII - analisar o andamento dos PTPs conjuntamente com o Plano de Entregas da Unidade de Execução da qual faz parte;

IX - manter contato permanente com a PROGEPE, com a CPGD e com o CG-TAE, a fim de assegurar o regular cumprimento dos Planos de Trabalho;

X - dar ciência ao Dirigente de sua UA e à PROGEPE quando não for possível se comunicar com o(a) participante por meio dos canais previstos no TCR;

XI - propor e implementar ações de melhoria contínua das atividades previstas nos PTPs;

XII - quando necessário, solicitar a suspensão, alteração ou revogação do PGD, à chefia hierarquicamente superior, com base nas avaliações mensais; e

XIII - informar periodicamente o dirigente da UA sobre o andamento do PGD, bem como fatos relevantes.

Parágrafo único. O teletrabalho não configura regime de prontidão e sobreaviso. As comunicações entre a chefia imediata e o(a) servidor(a) deverão seguir o horário previamente acordado no TCR e PTP, respeitada a jornada diária de trabalho do(a) servidor(a).

CAPÍTULO XIII DA UNIDADE INSTITUIDORA

Art 37. Compete ao(à) Reitor(a), após consulta à CPGD e ao CG-TAE:

I - suspender ou revogar o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, bem como alterar esta Portaria Normativa, conforme previsto no art. 3º, § 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II - conceder autorização para teletrabalho com residência no exterior, conforme previsto no art. 16, inciso V desta Portaria Normativa;

III - comunicar a publicação deste ato de autorização, instituição e regulamentação, nas formas determinadas no art. 5º e no art. 6º, § 3º da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MG nº 24/2023;

IV - consolidar as informações e os resultados referentes ao PGD do MGI e enviar os dados aos órgãos centrais do SIPEC e do SIORG, bem como prestar-lhes informações quando solicitado, nos termos dos artigos 23, 29 e 31 da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MG nº 24/2023, e do art. 4º, § 5º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

V - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito da UFLA, divulgando-os em sítio eletrônico oficial, anualmente, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos nesta Portaria Normativa, na IN Conjunta SEGES-SGPRT/MG nº 24/2023, no Decreto 11.072/2022, e demais legislações que venham a tratar do tema;

VI - manter atualizado junto ao Comitê Executivo do PGD, no âmbito do MGI, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD;

VII - indicar representante do órgão ou entidade responsável por auxiliar o monitoramento constante do inciso IV do caput e compor a Rede PGD; e

VIII - promover o alinhamento entre os Planos de Entregas das Unidades de Execução a ela subordinadas, com o planejamento institucional, quando houver.

CAPÍTULO XIV DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO PGD NA UFLA (CPGD)

Art. 38. O(A) Reitor(a) da UFLA designará Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD na UFLA (CPGD), responsável pelo acompanhamento da implantação e resultados do PGD na instituição, composta por servidores(as) ocupantes de cargo efetivo da UFLA, conforme prescrição a seguir:

I - o(a) Pró-Reitor(a) da PROGEPE, como presidente(a);

II - o(a) substituto(a) legal do Pró-Reitor(a) da PROGEPE, como vice-presidente;

III - um(a) representante do(a) Reitor(a);

IV - um representante da Superintendência de Governança;

V - um(a) representante da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CISTA);

VI - um(a) servidor(a) técnico administrativo que represente todas as Unidades Acadêmicas, eleito(a) pelos pares lotados em Unidades Acadêmicas; e

VII - um(a) servidor(a) técnico administrativo que represente todas as Unidades Administrativas, eleito(a) pelos pares lotados em Unidades Administrativas.

§ 1º As eleições para composição da comissão serão conduzidas pela Reitoria.

§ 2º Os(as) servidores(as) eleitos(as) terão mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§ 3º Para cada um dos membros relacionados nos incisos III, IV, V, VI e VII haverá um(a) suplente.

Art. 39. Caberá à CPGD:

I - confeccionar e manter atualizados os procedimentos e modelos de documentos a serem utilizados pelas unidades, tais como editais de seleção e mapeamento do PGD;

II - fazer consultas e elaborar relatórios para acompanhamento do PGD no âmbito da UFLA, indicando à PROGEPE eventuais falhas identificadas no PGD das unidades;

III - assessorar a PROGEPE na implantação e no acompanhamento do PGD;

IV - assessorar a PROGEPE em relação à adoção e manutenção do SIG-UFLA (módulo PGD);

V - realizar, se necessário, a revisão do escopo normativo interno do PGD, em prazo não superior a 12 (doze) meses após a implementação do programa, ou quando solicitado pelo(a) Reitor(a), ouvida a PROGEPE;

VI - assessorar a PROGEPE nas propostas de atualização do PGD à legislação vigente e na análise de casos omissos;

VII - atuar como instância recursal nas hipóteses previstas nesta Portaria Normativa; e

VIII - avaliar e emitir parecer quanto às situações excepcionais mencionadas no art.12, § 2º e no art. 13, parágrafo único.

Parágrafo único. As deliberações da CPGD ocorrerão com maioria simples de seus membros.

Art. 40. Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE):

I - disponibilizar ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e ao órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), podendo ser ouvida a CPGD, as informações referentes ao PGD e os seus respectivos resultados;

II - oferecer cursos/treinamentos sobre o PGD quando necessário;

III - dar prosseguimento aos trâmites institucionais de gestão de pessoas quando da informação de que não está sendo possível comunicação com participantes do PGD, nos termos

acordados no TCR, por parte da Chefia Imediata; e

IV - analisar, junto com a CPGD, os casos omissos.

Art. 41. O Reitor nomeará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da publicação desta Portaria Normativa, o CG-TAE.

Parágrafo único. O CG-TAE terá as seguintes atribuições:

I - coordenar a articulação entre a organização do trabalho nas unidades da UFLA em situações que envolvam tanto o Programa de Gestão do Desempenho quanto o Programa de Flexibilização do Trabalho TAE;

II - servir de instância recursal das decisões tomadas pelas comissões do PGD e da Flexibilização, em situações que envolvam ambos os programas; e

III - assessorar o(a) Reitor(a) nas tomadas de decisões pertinentes aos temas que se relacionam com a articulação de ambos os programas.

CAPÍTULO XV DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 42. Haverá substituição do controle eletrônico de assiduidade e de pontualidade dos(as) participantes do PGD por controle de entregas e resultados, independentemente da modalidade adotada, observando-se as normas institucionais, bem como os atos complementares emitidos pelo Ministério de Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e/ou pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 1º Os(as) participantes que aderiram ao PGD não deverão fazer o registro de ponto, no entanto, os casos de licença e afastamento ainda deverão ser registrados no sistema de controle de frequência da UFLA, sendo a chefia imediata notificada através de registro de ocorrência no SIG-UFLA (módulo PGD).

§ 2º A homologação da frequência dos(as) participantes do PGD no sistema SIGRH também deverá ser feita.

§ 3º Para a modalidade presencial, aplicar-se-ão as regras gerais instituídas na presente normativa, cabendo à chefia imediata atestar a frequência e a permanência do(a) servidor(a) no setor, observadas as condições estabelecidas no TCR e PTP.

§ 4º Não haverá banco de horas trabalhadas pelo(a) participante do PGD.

Art. 43. Ao(a) participante do PGD na modalidade de teletrabalho integral, a apresentação de atestados de comparecimento para fins de saúde não se aplica para redução de carga horária pactuada no plano de trabalho ou para dilação dos prazos pactuados.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput ao(a) servidor(a) de teletrabalho em regime de execução parcial na jornada de trabalho em que ocorre em locais a critério do(a) participante.

CAPÍTULO XVI DAS ATIVIDADES

Art. 44. Podem ser executadas no PGD todas as atividades da UFLA que permitam sua mensuração e a melhoria contínua dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do(a) participante.

§ 1º A participação no PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do(a) participante.

§ 2º Não se enquadram no PGD na modalidade teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições dos setores de lotação, exijam a presença física do(a) participante na unidade, sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou que possam comprometer a qualidade e a eficácia de atendimento presencial ao público interno e externo.

§ 3º O cumprimento, pelo(a) participante, de atividades além das pactuadas no PTP não configura serviço extraordinário ou banco de horas.

§ 4º São tipos de atividades que podem ser desenvolvidas no PGD, entre outras, observado o disposto no caput deste artigo:

I - projetos: atividades com começo e fim determinados, entregas concretas e prazos (realização de um evento, desenvolvimento de um sistema);

II - atividades de suporte: aquelas que possuem natureza administrativa e que contribuem para a entrega de atividades finalísticas;

III - atividades de gestão: aquelas relacionadas às atividades como planejamento, gestão estratégica, tecnologia, orçamento, recursos humanos, gestão de patrimônio, gestão documental;

IV - atividades de assessoria: são as mais variadas atividades exercidas em assessorias de autoridades como secretários executivos, dirigentes; e

V - fiscalização e controle: atividades relacionadas a auditoria, controle interno, fiscalização.

CAPÍTULO XVII DO RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 45. O(A) participante do PGD na modalidade teletrabalho deverá retornar, no prazo de 30 (trinta) dias, à atividade presencial no órgão ou na entidade de exercício, quando:

I - for desligado da modalidade teletrabalho ou do PGD; ou

II - se o PGD for suspenso ou revogado.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II do caput, o prazo institucional de retorno poderá ser reduzido, por motivação fundamentada, por decisão do(a) Reitor(a) da UFLA.

§ 2º O(A) participante do PGD na modalidade teletrabalho, regime de execução integral ou parcial, poderá retornar ao trabalho presencial, a pedido e independentemente do interesse da Administração, devendo comunicar sua decisão à chefia imediata com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º O(A) participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata e previstas no PTP, até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 4º O(A) participante que venha a ser removido de sua unidade, por qualquer motivo, será imediata e automaticamente desligado do edital do PGD de sua unidade anterior e deverá se candidatar ao edital do PGD em sua nova unidade de lotação, considerando os arts. 23 e 24 desta Portaria Normativa.

CAPÍTULO XVIII DAS DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 46. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da UFLA, para localidade diversa da sede em que o(a) agente público tem exercício, o(a) participante do PGD fará jus a diárias e passagens sendo utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para a Administração, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

Parágrafo único. O(A) participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício, não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

CAPÍTULO XIX DO PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E ADICIONAIS OCUPACIONAIS AOS PARTICIPANTES

Art. 47. O pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de irradiação ionizante, bem como da gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas, será devido ao participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

§ 1º O participante de que trata o caput fará jus ao respectivo adicional, nos termos da legislação vigente, quando estiver submetido a condições que justifiquem a percepção das parcelas estabelecidas no caput em intervalo de tempo que configure exposição habitual ou permanente por período igual ou superior à metade da carga horária correspondente à jornada pactuada no Plano de Trabalho.

§ 2º O participante em PGD que faça jus ao adicional ocupacional deverá ter seu plano de trabalho estabelecido em período mensal para fins de aferição e pagamento.

§ 3º Caberá à chefia do participante registrar no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, a ocorrência de participação em PGD nos dias em que o participante esteve presencialmente exposto.

§ 4º O pagamento do adicional devido somente será realizado após a homologação do ponto no mês, contendo os devidos registros de ocorrência e a formalização da demanda à PROGEPE pela chefia imediata do(a) servidor(a).

Art. 48. O participante somente fará jus ao adicional noturno desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - autorização prévia, devidamente justificada, pela chefia da unidade de execução; e
- II - comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, no horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte.

§ 1º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar à PROGEPE processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

- I - autorização e justificativa do pedido, com indicação expressa da situação que enseja a realização do trabalho em período noturno;
- II - descrição do período e horário da realização do trabalho pelo participante; e
- III - relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

§ 2º O pagamento do adicional noturno somente será processado após declaração da chefia da unidade de execução atestando a realização da atividade na forma deste artigo, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução.

Art. 49. O(A) participante somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo órgão central do SIPEC, independentemente da modalidade e regime de execução.

Art. 50. Não será concedida ajuda de custo ao(a) participante quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente e no interesse da administração.

CAPÍTULO XX DO DESLIGAMENTO DO PGD E DA POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

Art. 51. A chefia da Unidade de Execução poderá desvincular o(a) participante do PGD nas seguintes situações:

- I - a pedido e a qualquer momento, por solicitação do(a) participante, independentemente do interesse da Administração, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias do retorno para

comunicação à chefia imediata;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - pelo descumprimento das atividades acordadas no TCR e/ou PTP, devidamente justificado e embasado em avaliações anteriores;

IV - pelo decurso de prazo do edital de seleção do PGD, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI - pelo não cumprimento dos deveres e demais disposições previstas nesta Portaria Normativa; ou

VII - se o PGD for revogado ou suspenso.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos III e VI, da decisão de desligamento caberá recurso nos moldes do art. 31, §§ 5º a 9º.

Art. 52. Nas hipóteses de que trata o art. 51, o(a) participante deve continuar em regular exercício das atividades no PGD até que seja notificado(a) do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do PGD.

§ 1º Na notificação de que trata o caput, deve constar prazo de 30 (trinta) dias, para que o(a) participante do PGD volte a se submeter ao controle de frequência.

§ 2º O prazo constante do § 1º será de 60 (sessenta) dias caso o(a) participante encontre-se em teletrabalho com residência no exterior.

§ 3º Os prazos poderão ser reduzidos mediante apresentação de justificativa por parte da chefia da Unidade de Execução.

Art. 53. Nos casos de PTP avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, a Chefia Imediata deverá, exauridas as etapas recursais nos termos do art. 31, §§ 5º a 9º desta Portaria Normativa:

I - reunir-se com o(a) participante para averiguar o ocorrido; e

II - pactuar novo TCR adicionando, além das cláusulas já estabelecidas, ações de melhoria a serem observadas pelo(a) participante e indicação de outras possíveis providências.

Art. 54. No caso de PTP avaliado como não executado ou inadequado por inexecução parcial, a Chefia Imediata deverá:

I - reunir-se com o(a) participante para averiguar o ocorrido;

II - pactuar novo TCR adicionando, além das cláusulas já estabelecidas, ações de melhoria a serem observadas pelo(a) participante, indicação de outras possíveis providências e prazo para compensação; e

III - prever no PTP do período subsequente a compensação da carga horária correspondente e seu respectivo prazo para cumprimento, a ser definido pela chefia da Unidade de Execução e registrado no TCR.

Parágrafo único. Averiguada a necessidade de compensação de carga horária, fica permitido que a carga horária do período planejado exceda a carga horária regular do(a) servidor(a), desde que respeitados os limites legais

Art. 55. Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - PTP avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, sem a devida justificativa, ou caso a justificativa não seja acatada pela chefia imediata da Unidade de Execução, e após os trâmites recursais previstos no art. 31 desta Portaria Normativa; ou

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária devida previamente acordada nos termos dos arts. 53 e 54, após os trâmites recursais previstos no art. 31 desta Portaria Normativa.

§ 1º O desconto será efetuado após cálculo de correspondência entre as atividades não executadas e a carga horária disponível no período.

§ 2º A chefia imediata da Unidade de Execução deverá encaminhar à PROGEPE, via SEI, documento formalizando a necessidade de desconto em folha, conforme instruções fornecidas pela referida Pró-Reitoria.

Art. 56. A inobservância das regras do PGD, tanto pelo(a) servidor(a) participante, quanto pelas chefias e dirigentes, poderá ensejar apuração de responsabilidade no âmbito correccional.

CAPÍTULO XXI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 57. Serão divulgados na página eletrônica oficial da UFLA sobre o PGD:

- I - a Portaria Normativa que autoriza, institui e regulamenta o PGD;
- II - os modelos de editais de seleção para as Unidades de Execução;
- III - os relatórios e resultados obtidos com o PGD;
- IV - o mapeamento do processo do PGD na UFLA; e
- V - modelos dos documentos a serem adotados pelos(as) participantes e unidades.

Art. 58. Com relação aos(as) estagiários(as), a alteração de modalidade presencial para teletrabalho concedida ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente, o(a) estagiário(a) e, exceto se este(a) for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o(a) seu(sua) representante ou assistente legal.

Parágrafo único. A alteração de que trata o caput deverá constar do Termo de Compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares e/ou acadêmicas exercidas pelo(a) estagiário(a).

Art. 59. A implantação do PGD na UFLA não gera motivo por parte do(a) servidor(a) de ingressar com pedido de mudança de lotação, visando atuação em outra UA, Unidade de Execução ou setor que tenha maior flexibilidade para a implantação do programa.

Art. 60. A avaliação do PGD deverá ser realizada semestralmente pelo CG-TAE, comparando os indicadores médios gerados em cada semestre após a implantação do Programa, com a média semestral dos indicadores de cada unidade obtidos nos últimos 3 (três) anos.

§ 1º A normatização do processo de avaliação será objeto de avaliação de regulamentação específica.

Art. 61. Os casos omissos serão analisados pela PROGEPE, juntamente com a CPGD.

Art. 62. Fica revogada a Portaria Normativa da Reitoria nº 128, de 12 de março de 2024, a partir da vigência desta Portaria Normativa.

Art. 63. Fica revogada a Portaria Normativa da Reitoria nº 186, de 14 de março de 2025.

Art. 64. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 22 de abril de 2025, justificada a urgência pela necessidade de adequação da norma.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROBERTO SOARES SCOLFORO, Reitor(a)**, em 04/04/2025, às 16:10, 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.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0459563** e o código CRC **F2583392**.