



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 128, DE 12 DE MARÇO DE 2024.

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 EM EXERCÍCIO 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, e a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, 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(às) servidores(as) ocupantes dos cargos de Professor do Magistério Superior, cujo trabalho 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 § 1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) assinado;

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; e

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.

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, 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.

Parágrafo único. 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.

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.

Parágrafo único. 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 sistema informatizado citado no **caput**.

Art. 7º A UFLA, por meio da PROGEPE ouvida a Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD na UFLA (CPGD/UFLA), disponibilizará, ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipex) 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 de divisão das Unidades de Execução definida e qualquer alteração posterior deverá ser encaminhada para a CPGD em até 05 (cinco) dias úteis.

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; ou

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.

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;

V- exigirá que o(a) participante permaneça disponível para contato no período e nos meios pactuados no TCR; 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.

§ 1º O disposto no inciso IV do **caput** constará, expressamente, do TCR.

§ 2º Para fins do disposto no inciso V do **caput**, o(a) participante deverá informar e manter atualizados os seus dados cadastrais e, 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).

§ 3º 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, em sistema informatizado a ser fornecido pela UFLA.

§ 4º As disposições deste artigo, no que couber, aplicam-se ao regime de execução parcial do teletrabalho.

Art. 12. 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 ou parcial, contudo, esta ação está condicionada à responsabilização do participante em garantir os meios necessários para a execução das atividades presencialmente.

§ 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. 13. 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, 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 e a CPGD;

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. 14. 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 § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único 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. 15. Para o enquadramento no interesse da Administração, art. 14, I, deverão ser seguidos os requisitos do art. 13 e do edital publicado pela PROGEPE juntamente com a CPGD.

§ 1º A periodicidade do edital de seleção de que trata o **caput** será semestral, considerando a disponibilidade de vagas.

§ 2º Caso não existam novas vagas para o período, não será publicado edital.

Art. 16. Para o enquadramento no inciso II do art. 14, é necessário cumprir cumulativamente os requisitos elencados no art. 13 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(à) Reitor(a).

Art. 17. 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. 14, 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 inciso VIII, do **caput**.

§ 7º Na hipótese prevista na alínea "e" do Art. 14, II, caberá ao(à) requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Art. 18. 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 inciso II do § 1º.

CAPÍTULO III

DOS(AS) PARTICIPANTES

Art. 19. O PGD permite a participação dos(as) seguintes agentes públicos(as), ressalvado o disposto no § 2º do art. 1º:

- 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 O previsto no inciso I do **caput** aplica-se aos professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), na modalidade presencial ou teletrabalho, desde que no regime de execução parcial, em consideração à natureza de suas atividades.

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

§ 3º Servidores(as) de outras entidades que forem movimentados para a UFLA somente poderão ser selecionados(as) para a modalidade teletrabalho 6 (seis) meses após a movimentação.

§ 4º O(A) interessado(a) em aderir ao PGD deverá estar com o ponto eletrônico devidamente homologado e isento de débito e crédito de horas, exceto nos casos dos parágrafos 5º e 7º.

§ 5º 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.

§ 6º O disposto no § 5º não se aplica aos débitos que possuam característica de “não compensáveis” na data de ingresso do(a) servidor(a) no PGD.

§ 7º 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.

§ 8º Para o devido registro no sistema de frequência das condições dispostas nos § 5º a § 7º, deverão ser consideradas as instruções a serem fornecidas pela PROGEPE para este fim.

§ 9º 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 5º e 7º, 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.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DO(A)S PARTICIPANTES

Art. 20. 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. 28, 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 e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

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

V- 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.

§ 3º Contempladas as situações prioritárias, ainda permanecendo um número maior de interessados(as) do que de vagas, poderá ser considerada a adoção do regime de execução parcial, possibilitando, assim, que todos(as) os(as) interessados(as) sejam contemplados(as), por meio de revezamento.

§ 4º 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.

§ 5º Ao término do período estabelecido pelo § 4º, 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).

§ 6º Da decisão de seleção proferida pela Unidade de Execução caberá recurso a ser interposto para a CPGD, no prazo de 5 (cinco) dias, conforme instruções constantes da página www.pgd.ufla.br.

§ 7º Da decisão da CPGD caberá recurso a ser interposto ao(à) Reitor(a), no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 8º O percentual de vagas destinado para o 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.

§ 9º 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.

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

Art. 21. 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. 19, § 3º.

§ 1º Caso a alteração resulte na existência de mais interessados(as) do que vagas, a chefia da Unidade de Execução deverá:

I- aumentar o número de vagas e publicar novo edital, para que todos(as) os(as) interessados(as) possam ser contemplados(as); ou

II- manter o quantitativo de vagas atual e proceder à seleção interna de participantes, nos termos do art. 20 desta Portaria, considerando prazo de 6 (seis) meses para publicação de novo edital.

§ 2º 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. 22. 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 de todos(as) os(as) servidores(as).

Art. 23. Para seleção de teletrabalho integral com residência no exterior, a CPGD reunirá os documentos das UAs, e, juntamente com a PROGEPE, publicará edital de chamamento específico para teletrabalho integral com residência no exterior, nos termos dos artigos 13 a 18 desta Portaria.

Parágrafo único. A CPGD fará o cálculo de 2% (dois por cento) do total de participantes do PGD para os casos que não se enquadrem no inciso II do art. 14.

CAPÍTULO V DO CICLO DO PGD

Art. 24. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

I- elaboração do plano de entregas da Unidade de Execução;

- (PTPs);
- 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. 25. O Plano de Entregas da Unidade de Execução deverá ser preenchido nos moldes fornecidos e enviado através do sistema de gestão do PGD adotado pela 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. 26. 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. 27. 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

V- 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. 28. 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, e seguir o modelo disponibilizado no sistema adotado pela UFLA.

§ 1º O PTP deverá ser elaborado considerando o Plano de Entregas da Unidade, sendo listados os tipos de atividades, o percentual de carga horária destinada à realização dos trabalhos, as suas metas relacionadas (quando possível) e os tipos de trabalho, que podem 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 gerem afastamento do(a) participante deverão constar no PTP como "ação de desenvolvimento em serviço."

§ 3º Constará do PTP os critérios que serão utilizados pela chefia da Unidade de Execução para a avaliação do plano.

§ 4º Ao longo da execução do PTP, o(a) participante registrará:

- I- a descrição dos trabalhos realizados; e
- II- as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado, tais como férias, atestados etc.

§ 5º O registro de que trata o § 3º deverá ser prontamente feito, não ultrapassando o limite do mês em que se deu o fato gerador.

§ 6º O PTP terá duração mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 7º O PTP será monitorado pela chefia da Unidade de Execução,

podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 8º 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. 29. Independentemente da duração do PTP, a chefia da Unidade de Execução fará avaliação mensal do PTP de cada servidor(a), lançando-a no sistema 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 PTP, nos termos do art. 28, § 2º, desta Portaria Normativa;
- III- os fatos externos à capacidade de ação do(a) participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;
- IV- o cumprimento do TCR; e
- V- as ocorrências 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 Após a avaliação da chefia, o(a) participante deverá dar ciência da avaliação recebida.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da Unidade de Execução.

§ 4º Caso não concorde com a avaliação, nos casos dos incisos IV e V, o(a) participante terá 10 (dez) dias para ingressar com recurso, via Sistema, contados da data em que conferiu ciência.

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

§ 6º O(A) dirigente da UA julgará o recurso em até 10 (dez) dias e informará o(a) participante de sua decisão.

§ 7º Da decisão do(a) dirigente da UA cabe recurso à CPGD, em última instância, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da ciência manifestada via SEI.

§ 8º A CPGD julgará o recurso e informará o(a) participante de sua decisão.

§ 9º 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.

§ 10. 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. 30. 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. 27, III;
- III- manter dados cadastrais e de contato, inclusive os contatos eletrônicos, permanentemente atualizados e ativos;
- IV- estar disponível para ser contatado(a) no horário pactuado no TCR e pelos meios de comunicação definidos 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 que possam atrasar ou prejudicar o andamento do serviço;

VIII- zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 12 desta Portaria;

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; e

XI- em caso de alteração normativa, caberá ao(a) 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; e

XIII- repactuar com a chefia de sua Unidade de Execução o PTP, nos moldes do art. 29, § 7º, antes da finalização do PTP atual, ou sempre que mudanças ocorrerem e que afetem diretamente a execução do pactuado.

Art. 31. 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. 32. 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;

IX- manter contato permanente e colaborar com a PROGEPE e a CPGD/UFLA, 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. 33. 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 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;

- 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. 29;
- 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 e a CPGD, 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; e
- 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.

Parágrafo único. As competências previstas no **caput** poderão ser delegadas à chefia imediata do(a) participante, salvo a prevista no inciso I.

CAPÍTULO XII DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 34. 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. 33.
- III- registrar, no sistema de controle de frequência da instituição os códigos 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 sistema 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 e a CPGD, a fim de assegurar o regular cumprimento dos Planos de Trabalho;

X- dar ciência 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, providenciar a suspensão, alteração ou revogação do PTP, com base nas avaliações mensais;

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

XIV- 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 PTP, respeitada a jornada diária de trabalho do(a) servidor(a).

CAPÍTULO XIII DA UNIDADE INSTITUIDORA

Art 35. Compete ao(à) Reitor(a), após consulta à CPGD/UFLA:

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 § 4º do art. 3º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II- conceder autorização para teletrabalho com residência no exterior, conforme previsto no inciso V do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

III- comunicar a publicação deste ato de autorização, instituição e regulamentação;

IV- consolidar as informações e os resultados referentes ao PGD do MGI e enviar os dados aos órgãos centrais do SIPEC e do SIORG, e prestar-lhes informações quando solicitados, nos termos dos artigos 23, 29 e 31 da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MG nº 24/2023, e do § 5º do art. 4º 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/UFLA)

Art. 36. O(A) Reitor(a) da UFLA designará Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD na UFLA (CPGD/UFLA), 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) formal do Pró-Reitor(a) da PROGEPE, como vice-presidente;

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

IV- um(a) representante da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI);

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

VI- um(a) representante dos Técnicos Administrativos eleito(a) pelos pares;

VII- um(a) servidor(a) que represente todas as Unidades Acadêmicas, eleito(a) pelos pares lotados em Unidades Acadêmicas;

VIII- um(a) servidor(a) que represente todas as Unidades Administrativas, eleito(a) pelos pares lotados em Unidades Administrativas; e

IX- um(a) servidor(a) representante do campus São Sebastião do Paraíso, lotado neste campus, eleito(a) pelos pares.

§ 1º As eleições para composição da CPGD/UFLA serão conduzidas pela Reitoria.

§ 2º Os(as) servidores(as) eleitos(as) terão mandato de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

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

Art. 37. Caberá à CPGD/UFLA:

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;

III- selecionar os participantes para teletrabalho integral com residência no exterior;

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

V- assessorar a PROGEPE em relação à adoção e manutenção do sistema informatizado de acompanhamento e controle do PGD;

VI- 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;

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

VIII- atuar como instância recursal nas hipóteses previstas nesta Portaria Normativa.

Art. 38. Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE):

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

II- publicar edital e acompanhar a seleção de teletrabalho com residência no exterior conduzida pela CPGD/UFLA;

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

IV- 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

V- analisar, junto com a CPGD/UFLA, os casos omissos.

CAPÍTULO XV DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 39. 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 do 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 notificada a chefia imediata através de registro de ocorrência no sistema do 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 PTP.

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

Art. 40. 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. 41. 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 etc.);

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 etc.; e

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

CAPÍTULO XVII

DO RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 42. 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 híbrido, poderá retornar ao trabalho presencial, 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. 20 e 21 desta norma.

CAPÍTULO XVIII DAS DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 43. 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. 44. 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 justificam 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, o código 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. 45. 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. 46. 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 Sipeç, independentemente da modalidade e regime de execução.

Art. 47. 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. 48. 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 justificada e embasada 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. 29, § 4º a 8º.

Art. 49. Nas hipóteses de que trata o art. 48 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. 50. Nos casos de PTP avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, a Chefia Imediata deverá, exauridas as etapas recursais nos termos do art. 29, § 4º desta Portaria:

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 providências.

Art. 51. 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 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. 52. 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 UE, e após os trâmites recursais previstos no art. 24 desta Portaria;

II- não compensação, parcial ou integral, da carga horária devida previamente acordada nos termos dos arts. 50 e 51, após os trâmites recursais previstos no art. 29 desta Portaria.

§ 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 da citada Pró-Reitoria.

Art. 53. 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

PGD: Art. 54. Serão divulgados na página eletrônica oficial da UFLA sobre o

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. 55. No período anterior à implementação do sistema informatizado adotado pela UFLA para o PGD:

I- a avaliação a que se refere o art. 29, **caput**, desta Portaria deverá ser feita trimestralmente, no SEI; e

II- os dirigentes das UAs devem, finalizadas as seleções, reunir e enviar para a CPGD os dados referentes ao PGD em sua unidade (divisão em Unidades de Execução, número de participantes em cada modalidade e regime de execução etc.).

Art. 56. Com relação aos(às) estagiários(às), 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. 57. 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. 58. Os casos omissos serão analisados pela PROGEPE, juntamente com a CPGD/UFLA.

Art. 59. Revogar a Portaria Normativa da Reitoria nº 119, de 13 de novembro de 2023.

Art. 60. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO CANDIDO DE SOUZA, Reitor(a), em Exercício**, em 12/03/2024, às 17:12, 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 **0234439** e o código CRC **750CAA9**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 23090.003855/2024-

10

SEI nº 0234439