



RESOLUÇÃO N^o XXX, DE XX DE XXXXX DE 2023.

Institui o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de xx de xxx de 2022, publicado no Diário Oficial da União em xx de xxx de 2022, Seção xx, pág. xx; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.xxxx/2023-xx proveniente da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep);

Considerando o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Instrução Normativa nº xxx, de xx de xxx de 2023, que dispõe sobre xxx;

Em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração da Ufopa, em reunião ordinária do dia xx de xxx de 2023, promulga esta resolução.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

Art. 2º O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) tem por finalidade disciplinar a execução das atividades da força de trabalho na Ufopa, buscando a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços ao usuário, com foco nas entregas de demandas previamente pactuadas com os gestores das unidades, fundamentadas no planejamento institucional.

Art. 3º São diretrizes do Programa de Gestão e Desempenho:

I - alinhamento estratégico;

II - planejamento;

III - comunicação efetiva;

IV - foco em resultados e expectativas claras e tangíveis;

V - foco no aprendizado e melhoria contínua dos processos de trabalho;

VI - transparência, eficiência e responsabilidade; e

VII - integração do trabalho presencial e teletrabalho.

Parágrafo único. O alinhamento estratégico estabelecido no inciso I dar-se-á com a confluência aos Planos e Políticas da Ufopa.

Art. 4º Poderão trabalhar sobre o regime de trabalho do PGD:



I - técnicos administrativos em educação; e

II - docentes com função comissionada de dirigente de unidade administrativa.

Parágrafo único. No caso de docente com função, o regime de trabalho do PGD se aplica apenas a carga horária de trabalho dedicada às atividades administrativas de gestão, excluída as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º O PGD é indicado para servidores que apresentem as seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento de prazos e metas;

III - capacidade de interação com a equipe;

IV - proatividade na resolução de problemas;

V - capacidade para utilização de tecnologias; e

VI - orientação para resultados.

Art. 6º A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 7º As atividades do Programa de Gestão e Desempenho serão executadas por meio das seguintes modalidades:

I - presencial: atividade laboral executada integralmente nas dependências físicas da Ufopa, compreendendo a totalidade da jornada de trabalho servidor;

II - teletrabalho: atividade laboral executada, no todo ou em parte, fora das dependências físicas da Ufopa com a utilização de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo os seguintes regimes de execução:

a) regime de execução integral: quando a integralidade das atividades do servidor é executada fora das dependências físicas da Universidade.

b) regime de execução parcial: quando parte das atividades do servidor é realizada dentro das dependências físicas da Universidade e parte é realizada fora das dependências físicas da instituição.

§1º A participação no Programa de Gestão e Desempenho, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

§2º A execução de atividades na modalidade de teletrabalho não constituirá direito adquirido do servidor, ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, podendo haver suspensão ou revogação do PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade.

§3º O servidor em teletrabalho em regime de execução integral não terá o registro do controle de frequência.

§4º O servidor em teletrabalho em regime de execução parcial não terá o registro do controle de frequência nos dias em que trabalhar fora das dependências da Ufopa, mas deverá ter o registro do controle de frequência nos dias que trabalhar nas dependências da Ufopa.



CAPÍTULO III DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 8º O “Polare” será o sistema informatizado de acompanhamento, controle e monitoramento da eficácia do trabalho efetivamente desenvolvido pelos servidores da Ufopa que participarem do Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 9º A unidade da Ufopa que tiver interesse em aderir ao PGD deverá indicar sua participação mediante portaria assinada pelo dirigente máximo da unidade, informando, se for o caso, quais subunidades serão abrangidas pelo PGD e quais não serão.

§1º No caso de unidades acadêmicas e dos *campi*, a decisão em aderir ao PGD deverá ser deliberada pelo conselho da unidade.

§2º A implementação do PGD nas unidades da Ufopa não será obrigatória, cabendo a decisão de aderir ao PGD ao dirigente máximo da unidade e das chefias da subunidade, mediante juízo de conveniência e oportunidade.

§3º Nenhuma subunidade poderá aderir ao PGD enquanto o dirigente máximo da unidade não autorizar a adesão da unidade macro ao Programa por meio de portaria.

Art. 10 A implementação do Programa de Gestão e Desempenho dependerá do cadastro dos seguintes planos no sistema informatizado:

I - Plano Estratégico da Unidade;

II - Plano Gerencial da Unidade e/ou subunidade; e

III - Plano Individual de Trabalho de cada servidor da unidade/subunidade.

Seção I Do Plano Estratégico da Unidade

Art. 11 O Plano Estratégico da Unidade será elaborado com as informações referentes a macroprocessos, atribuições, diretrizes e metas do Plano de Desenvolvimento Institucional e de Planos de Gestão, indicando as prioridades de ações da unidade.

§1º O Plano Estratégico será elaborado pelo dirigente máximo da unidade em conjunto com os demais gestores da unidade.

§2º Nas Unidades Acadêmicas e nos *campi* fora de sede, o Plano Estratégico da Unidade deverá ser discutido e aprovado no Conselho da Unidade.

Seção II Do Plano Gerencial da Unidade e/ou Subunidade

Art. 12 O Planos Gerencial da Unidade e/ou Subunidade será elaborado com base nos Plano Estratégico das Unidades, e constará as informações referentes ao planejamento e execução das



demandas de trabalho do setor, contemplando todas as atividades realizadas pela unidade/subunidade, processos de trabalho, entregas e escala de trabalho dos servidores.

Parágrafo único. O Plano Gerencial será elaborado pela chefia do setor com a participação dos servidores lotados no setor e será homologado pelo dirigente máximo da unidade.

Seção III

Do Plano Individual de Trabalho

Art. 13 O Plano Individual de Trabalho será elaborado com base no Plano Gerencial da Unidade, e constará todas as atividades do setor que sejam de responsabilidade do servidor da unidade/subunidade, com entregas previamente definidas.

§1º Cada servidor da unidade/subunidade terá seu respectivo Plano Individual de Trabalho.

§2º O Plano Individual de Trabalho será elaborado pela chefia imediata, com a participação do servidor interessado.

§3º O Plano Individual de Trabalho do servidor com função comissionada vinculado hierarquicamente ao Reitor será elaborado pelo próprio servidor com homologação do Reitor.

§4º Eventual Plano Individual de Trabalho do Auditor-Chefe da Auditoria Interna será elaborado pelo próprio Auditor com base nos Planos de Auditorias aprovados pelo Consad e será homologado pelo Reitor.

§5º Eventual Plano Individual de Trabalho do Ouvidor será elaborado pelo próprio Ouvidor com base nas atribuições previstas nos atos normativos que regulam a atuação da Ouvidoria e será homologado pelo Reitor.

Art. 14 O horário de trabalho referente às atividades executadas presencialmente, seja na modalidade de trabalho presencial ou de teletrabalho em regime de execução parcial, deverá ser registrado no Plano Individual de Trabalho do servidor e a presencialidade será convertida automaticamente em uma entrega.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES NO PGD

Art. 15 No âmbito do Programa de Gestão e Desempenho, o teletrabalho não poderá:

- I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante no setor de lotação ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e
- II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo.

Art. 16 É vedada a participação do servidor na modalidade de teletrabalho no PGD que:

- I - execute atividades cujas atribuições do cargo não sejam compatíveis com o teletrabalho;
- II - não disponha de recursos tecnológicos necessários para realização de seu trabalho; e
- III - atue em unidade ou subunidade com jornada de trabalho flexibilizada de seis horas diárias em função da prestação de atendimento ininterrupto ao público.



Art. 17 O servidor em estágio probatório somente poderá trabalhar em regime de teletrabalho a partir de 1 (um) ano de efetivo exercício, e de forma parcial, devendo pelo menos 3 (três) dias na semana trabalhar presencialmente na Ufopa.

Art. 18 Ao servidor participante do PGD é vedado:

- I - a utilização de terceiros para a execução de suas atividades descritas em seu Plano Individual de Trabalho, sob pena de responsabilização administrativa;
- II - ao usufruto de banco de horas;
- III - ajuda de custo ao participante quando não houver mudança de domicílio no interesse da Administração;
- IV - auxílio-transporte nos dias em que não houver deslocamento da residência do servidor para o local de trabalho;
- V - adicional noturno;
- VI - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e
- VII - gratificação por atividades com raio-x ou substâncias radioativas.

Parágrafo único. A vedação ao recebimento de adicional noturno não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da institucional e autorização prévia concedida pela Progep, após requerimento do dirigente da unidade de lotação do servidor.

CAPÍTULO V DO NÚMERO DE VAGAS POR UNIDADE PARA O PGD

Art. 19 O regime de teletrabalho integral nas unidades da Ufopa ficará limitado aos seguintes termos:

- I - na unidade e/ou subunidade com até 3 servidores, não poderá haver servidor em teletrabalho integral, mas apenas em teletrabalho semipresencial ou presencial;
- II - na unidade e/ou subunidade com 4 ou 5 servidores, apenas 1 servidor em teletrabalho integral e os demais em teletrabalho semipresencial ou presencial;
- III - na unidade e/ou subunidade com 6 ou 7 servidores, apenas 2 servidores em teletrabalho integral e os demais em teletrabalho semipresencial ou presencial; e
- IV - na unidade e/ou subunidade com mais de 8 servidores, apenas 3 servidores em teletrabalho integral e os demais em teletrabalho semipresencial ou presencial.

§1º A chefia da unidade e/ou subunidade integrará o número de servidores para verificação do limite máximo de servidores em teletrabalho integral, mas não participará da seleção.

§2º Sempre que possível, o dirigente máximo da unidade promoverá o revezamento dos servidores interessados em aderir ao teletrabalho integral a cada 12 meses.

Art. 20 Os servidores exercentes de função comissionada poderão trabalhar sobre o regime de teletrabalho, sem necessidade de processo de seleção, nos seguintes termos:

- I - o servidor exercente de cargo de direção somente poderá ter 20% de sua jornada de trabalho em teletrabalho integral, mediante autorização do dirigente máximo da unidade ou, se for o caso, do Reitor.



II - o servidor exercente de função gratificada somente poderá ter 30% de sua jornada de trabalho em teletrabalho integral, a critério de sua chefia imediata e mediante autorização do dirigente máximo da unidade ou, se for o caso, do Reitor.

Parágrafo único. Na hipótese da unidade ter autorização da Progep para ter maior número de servidores em teletrabalho integral, conforme artigo 21 desta resolução, os servidores com função comissionada poderão ter jornada de trabalho em teletrabalho integral em período maior que os dispostos no incisos I e II do caput, conforme decisão da chefia imediata e autorização do dirigente máximo da unidade ou, se for o caso, do Reitor.

Art. 21 Em caráter excepcional, demonstradas as razões fundamentadas de inexistência de prejuízo institucional e o baixo número de atendimento ao público no setor, o dirigente máximo da unidade poderá requerer autorização para participação de servidores em teletrabalho integral acima do número permitido no artigo anterior, desde que as atividades da unidade:

- I - demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;
- II - exija elevado grau de concentração em razão da natureza da complexidade da demanda; ou
- III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

Parágrafo único. O pedido será formalizado por meio de processo administrativo instaurado pela unidade interessada e será encaminhado à Progep para análise e decisão, ouvida a Comissão Institucional de Avaliação do PGD.

CAPÍTULO VI DA SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA O PGD

Art. 22 Após aderir ao PGD, o dirigente máximo da unidade publicará no site da unidade Edital de Seleção de servidores para o teletrabalho parcial e integral.

§1º O resultado da seleção terá vigência de 12 meses.

§2º O servidor poderá trabalhar em teletrabalho na modalidade integral por até 12 meses, podendo o prazo ser prorrogado mediante novo processo de seleção na unidade.

Art. 23 O edital deverá constar:

- I - se for o caso, as subunidades que poderão participar do PGD;
- II - o quantitativo de vagas para o teletrabalho semipresencial e para o teletrabalho integral na unidade ou, se for o caso, por subunidade;
- III - eventual nível de produtividade adicional exigido para o teletrabalho;
- IV - a antecedência mínima de 48h nas convocações para o servidor comparecer à sua unidade; e
- V - termo de ciência e responsabilidade a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata.

Parágrafo único. O edital será elaborado pelo dirigente máximo da unidade junto dos demais gestores das subunidades, se houver.

Art. 24 Quando o quantitativo de interessados em aderir ao teletrabalho integral ou semipresencial superar o das vagas disponibilizadas, o dirigente da unidade selecionará os participantes de modo impessoal, mediante os seguintes critérios de pontuação:



- I - 5 pontos a servidor com horário especial por ser pessoa com deficiência ou ter cônjuge, filho ou dependente com deficiência;
- II - 4 pontos a servidor com cônjuge, companheiro, filho ou dependente em tratamento médico que necessite dos cuidados do servidor;
- III - 4 pontos à servidora gestante e lactante;
- IV - 4 pontos a servidor com mobilidade reduzida;
- V - 3 pontos a servidor com filho de até 6 anos de idade;
- VI - 1 ponto para cada ano de exercício na unidade, ainda que descontínuo, até o limite de 3 pontos;
- VII - 1 ponto para cada curso de capacitação na área de atuação do setor realizado nos últimos 3 anos, até o limite de 5 pontos;
- VIII - 1 ponto para cada Grupo de Trabalho, Comissões e atividades institucionais afins a qual o servidor participou nos últimos 3 anos, até o limite de 3 pontos; e
- IX - 1 ponto para cada ano de mandato em órgão colegiado deliberativo a qual o servidor integrou como representante de categoria nos últimos 4 anos, até o limite de 3 pontos.

Art. 25 Os servidores que desejarem se candidatar às vagas de teletrabalho deverão comprovar documentalmente as situações do artigo anterior no ato da inscrição.

Art. 26 O dirigente da unidade deverá publicar o resultado da seleção no site institucional da unidade, com as notas de todos candidatos.

Art. 27 Havendo empate, serão observados os seguintes critérios sucessivos de desempate:

- I - servidor com maior nota no último processo de avaliação de progressão por mérito;
- II - servidor com mais tempo de serviço na Ufopa; e
- III - servidor mais idoso.

Parágrafo único. Caso necessário, o dirigente da unidade poderá solicitar da Progep as informações necessárias para o critério de desempate.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO DO PGD

Art. 28 O servidor deverá registrar a conclusão e eventuais justificativa para não conclusão das entregas previstas em seu Plano Individual de Trabalho com frequência diária no sistema.

Parágrafo único. As entregas cadastradas no Plano Individual de Trabalho do servidor deverão ser realizadas pela chefia de forma razoável e proporcional, respeitado o perfil profissional do servidor e suas eventuais limitações.

Art. 29 Os dias de trabalho presenciais do servidor em teletrabalho em regime de execução parcial na unidade ou subunidade deverão ser registrados no sistema como entregas, sendo a presencialidade nos dias devidos considerada como entrega concluída.

Parágrafo único. A ausência e/ou atraso injustificado do servidor no dia de trabalho presencial constituirá falta, a ser descontada da remuneração.



Art. 30 O acompanhamento das entregas do servidor deverá ser realizado de forma contínua pela chefia imediata por meio de reuniões ou outras ferramentas de suporte, cuja periodicidade e metodologia deverão ser previamente acordadas e registradas no Plano Individual de Trabalho do Servidor.

§1º Os resultados do acompanhamento mensal das entregas concluídas que estão registradas nos respectivos relatórios serão convertidos no registro de frequência do SIGRH.

§2º As entregas pactuadas e não entregues sem justificativas ou com justificativas não aceitas pela chefia serão convertidas em faltas, mediante desconto na remuneração do servidor.

§3º As formas de acompanhamento oferecerão informações sobre os resultados das entregas previstas no Plano Individual de Trabalho, possibilitando proposição de melhorias de desempenho e preenchimento dos formulários da avaliação de desempenho do servidor de forma mais efetiva.

Art. 31 Quando estiver em teletrabalho, é de inteira responsabilidade do servidor os equipamentos necessários para execução de suas atividades laborais fora das dependências da Ufopa, como computador, internet, cadeira, mesa e demais utensílios.

§1º Não serão aceitas justificativas do servidor para entregas não realizadas com argumento de indisponibilidade de internet ou problemas técnicos nos equipamentos eletrônicos.

§2º Havendo indisponibilidade de internet ou problemas técnicos nos equipamentos eletrônicos ou qualquer outro impeditivo para execução das atividades laborais do servidor fora das dependências da Ufopa, o servidor deverá realizar suas atividades presencialmente na Ufopa até resolução do problema.

Seção I

Da disponibilidade do servidor para atendimento ao usuário

Art. 32 O servidor durante o teletrabalho deverá ter a obrigação de estar atento aos meios de comunicação institucional e estar à disposição via contato telefônico, durante o horário de expediente de sua unidade, para atendimento a usuários.

Art. 33 Como meios de comunicação institucional compreendem-se:

- I - e-mail institucional do setor;
- II - e-mail institucional do servidor;
- III - caixas postais dos sistemas Sig's;
- IV - sistema Memo;
- V - sistemas de chamados GLPI e outros;
- VI - plataforma uDrive; e
- VII - sistema de mensageiro Talk.

Parágrafo único. Outros meios de comunicação, institucionais ou não, poderão ser estabelecidos entre chefia e servidores.

Art. 34 O servidor deverá informar seu número de telefone celular para contato, devendo a unidade disponibilizar o número no site institucional da unidade, junto do e-mail do servidor.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Conselho Superior de Administração

MINUTA

Art. 35 Considerando que no regime de teletrabalho as entregas do servidor dependerão da organização de seu tempo para que as demandas sejam realizadas no prazo estipulado pela chefia, o servidor ficará disponível para atendimento a usuários e não necessariamente para execução de demandas dos usuários.

Art. 36 Reiteradas indisponibilidades do servidor para atendimento ao usuário ou dificuldades e demoras nas respostas para atendimento, devidamente comprovadas, constituirão motivo suficiente para o servidor ser desligado do PGD por decisão de sua chefia, respeitado o contraditório.

Seção II

Das demandas de caráter de urgência

Art. 37 As demandas de caráter urgente terão prioridade na execução pelo servidor, devendo a chefia registrá-la no plano individual de trabalho do servidor, com execução prevista, caso humanamente possível, para em menos de 24 horas.

Seção III

Da convocação para comparecimento presencial do servidor

Art. 38 A chefia, sempre que necessário, poderá convocar o servidor em teletrabalho para comparecimento presencial no setor, devendo a convocação ser de no mínimo 48 horas.

§1º A convocação deverá ocorrer por meio de envio de e-mail ao servidor.

§2º Em caso de urgência comprovada, por caso de calamidade pública, desastre ou comoção interna, o prazo do *caput* poderá ser reduzido conforme a necessidade do caso.

§3º Em caso de reuniões, as chefias poderão optar por presencial ou por meio de plataforma digital, cabendo ao servidor em teletrabalho acatar a decisão da chefia, não lhe constituindo direito que eventuais reuniões sejam virtuais.

Art. 39 O comparecimento do servidor deverá ser registrado no Plano Individual de Trabalho do servidor como uma entrega a ser realizada e sua ausência na data e horário marcado ensejará em desconto de falta.

Seção IV

Do teletrabalho em regime parcial nas unidades

Art. 40 A unidade e/ou subunidade que aderir ao PGD deverá garantir a permanência de servidores de forma presencial na unidade/subunidade durante todo horário de expediente do setor, com vistas a não comprometer o atendimento ao público.

Parágrafo único. Eventual escala de servidores deverá ser disponibilizada no site institucional da unidade.



Seção V
Do desligamento do servidor do PGD

Art. 41 O servidor poderá solicitar voluntariamente o desligamento do PGD a qualquer tempo, mediante comunicação por e-mail institucional a sua chefia, devendo, no dia subsequente à comunicação, passar a trabalhar de forma presencial em todos os dias da semana na sua unidade de lotação.

§1º Após a comunicação do servidor, a chefia não poderá registrar novas entregas a serem realizadas no Plano Individual de Trabalho do servidor.

§2º O servidor deverá concluir as entregas registradas em seu Plano Individual de Trabalho antes de sua comunicação a chefia de seu desligamento do PGD, sob pena de desconto na remuneração das entregas não realizadas de forma injustificada ou com justificativa não aceita.

Art. 42 O servidor será desligado da modalidade de teletrabalho, mediante decisão do gestor da unidade, ouvida a chefia imediata:

I - no interesse da administração, mediante juízo de conveniência e oportunidade, devidamente justificada, observada antecedência de até 30 (trinta) dias;

II - caso venha a ser removido para outra unidade que não tenha aderido ao PGD; e

III - pelo descumprimento de entregas estabelecidas no Plano Individual de Trabalho por 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) meses intercalados.

Parágrafo único. O servidor desligado do PGD na hipótese do inciso III não poderá aderir novamente ao PGD por 1 (um) ano após seu desligamento, ainda que passe a atuar em outra unidade ou ainda que não tenha outros interessados na unidade para o teletrabalho.

CAPÍTULO VIII
DO TELETRABALHO NO EXTERIOR

Art. 43 Além dos requisitos gerais para a participação na modalidade do teletrabalho, somente será admitido o teletrabalho com o servidor residindo no exterior:

I - para servidores efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - se houver Programa de Gestão e Desempenho instituído na unidade do servidor;

V - com autorização específica do Reitor;

VI - por prazo determinado de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VIII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112/1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

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



d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/1990, 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 8.112/1990.

§1º O teletrabalho no exterior será autorizado mediante processo administrativo, conforme mapeamento divulgado pela Progep.

§2º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§3º Na hipótese de revogação, será concedido prazo de 2 (dois) meses para o servidor retornar às atividades presenciais no território nacional.

§4º O participante do Programa de Gestão e Desempenho manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata em teletrabalho até o retorno efetivo à atividade presencial.

§5º É de responsabilidade do servidor observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§6º Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do *caput*, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

§7º Os servidores em teletrabalho no exterior estão dispensados de convocação para comparecimento pessoal na unidade, devendo a chefia optar por reuniões virtuais.

CAPÍTULO IX DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TELETRABALHO

Art. 44 O servidor em teletrabalho deverá:

- I - estar atento às normas de saúde e segurança no trabalho, especialmente quanto às regras de ergonomia;
- II - participar das ações promovidas pela Progep sobre saúde e segurança no trabalho; e
- III - realizar sempre que possível seus exames periódicos.

CAPÍTULO X DO ACOMPANHAMENTO DO PGD

Art. 45 O acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho ocorrerá mediante realização dos seguintes relatórios:

- I - relatórios semanais, contendo a modalidade de trabalho dos servidores e o percentual das entregas realizadas;
- II - relatórios mensais, contendo a modalidade de trabalho dos servidores e o percentual das entregas realizadas e homologadas pela chefia imediata;
- III - relatórios semestrais de acompanhamento da unidade, contendo as atividades da unidade consolidadas pelas entregas realizadas nos Planos Individuais de Trabalho dos servidores e homologadas pelo gestor da unidade; e
- IV - relatório de avaliação das unidades consolidadas pelas atividades realizadas nos Planos Gerenciais das Unidades e homologadas pelo dirigente máximo da unidade.



Parágrafo único. Os relatórios serão divulgados nos sites institucionais das unidades.

Art. 46 A unidade que aderir ao PGD terá uma Comissão Setorial de Avaliação, instituída mediante portaria do seu dirigente máximo, composta por 3 (três) servidores da unidade.

Art. 47 A Comissão Setorial de Avaliação terá como atribuição:

- I - analisar os relatórios de acompanhamento das entregas da unidade e subunidades que a compõem;
- II - emitir parecer semestral sobre as entregas da unidade para análise do dirigente máximo da unidade;
- III - publicar os relatórios no site institucional da unidade; e
- IV - propor melhorias de adequações ao PGD na sua unidade.

Parágrafo único. O PGD será suspenso na unidade que não tiver Comissão Constituída.

Art. 48 A Progep instituirá por meio de portaria Comissão Institucional de Avaliação do PGD.

Art. 49 A Comissão Institucional terá como atribuição:

- I - analisar os relatórios de acompanhamento das entregas das unidades da Ufopa;
- II - analisar os pareceres das Comissões Setoriais;
- III - acompanhar a regularidade da publicação dos relatórios das unidades nos respectivos sites institucionais;
- IV - analisar eventuais propostas de melhorias de adequações ao PGD no âmbito da Ufopa;
- V - propor à Progep o desligamento de unidade ou subunidade do PGD por descumprimento de normas que regulamentam o PGD;
- VI - propor a dirigente de unidade, após análise de relatórios de entregas, o desligamento de servidor das unidades do PGD;
- VII - articular junto à Progep ações de capacitação voltadas ao PGD;
- VIII - orientar os trabalhos das Comissões Setoriais de Avaliação; e
- IX - dirimir eventuais conflitos decorrentes do PGD.

CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 50 Compete servidor participante de Programa de Gestão e Desempenho:

- I - participar junto à chefia imediata da elaboração de seu Plano Individual de Trabalho;
- II - cumprir o estabelecido no Plano Individual de Trabalho;
- III - registrar nos relatórios de acompanhamento a conclusão das entregas ou justificativas para não realizar as entregas previstas em seu Plano Individual de Trabalho;
- IV - assinar termo de ciência e responsabilidade;
- V - manter dados cadastrais e de contato, especialmente o e-mail institucional e contatos telefônicos, permanentemente atualizados;
- VI - consultar permanentemente, no horário de trabalho, a sua caixa postal individual de correio eletrônico, os Sistemas Integrados de Gestão (SIGs) e demais formas de comunicação internas e externas;



- VII - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho;
- VIII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das entregas ou possível redistribuição do trabalho;
- IX - cumprir diretamente suas atividades para o cumprimento das entregas estabelecidas;
- X - atender às convocações efetuadas via e-mail institucional para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência exigida;
- XI - permanecer disponível para contato telefônico no período definido pelo servidor e cadastrado no Plano Individual de Trabalho, observado o horário de funcionamento da unidade e os limites máximos da jornada de trabalho diária;
- XII - o servidor deverá informar e manter atualizado número de telefone celular, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo;
- XIII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados; e
- XIV - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes da modalidade.

Art. 51 Compete à chefia imediata:

- I - elaborar Plano Gerencial da Unidade ou Subunidade;
- II - elaborar Plano Individual de Trabalho com o servidor;
- III - acompanhar, junto da Comissão Setorial da Avaliação, a adaptação e o desempenho dos servidores no Programa de Gestão e Desempenho, aferindo o cumprimento das entregas estabelecidas; e
- IV - revisar o Plano Individual de Trabalho dos servidores, quando necessário.

Art. 52 Compete ao dirigente máximo da unidade:

- I - elaborar, junto dos demais servidores, o Plano Estratégico da Unidade;
- II - homologar os Planos Gerenciais das Subunidades;
- III - acompanhar, junto da Comissão Setorial de Avaliação, os resultados obtidos pela unidade sob sua gestão;
- IV - analisar os relatórios semestrais de acompanhamento da unidade e os pareceres da Comissão Setorial de Avaliação; e
- V - adotar as medidas administrativas para o desligamento do servidor participante da modalidade teletrabalho integral ou parcial, em caso do não cumprimento das entregas estabelecidas, mesmo após a revisão ou reformulação do Plano Individual de Trabalho, desde que o servidor tenha dado causa ao descumprimento e ouvida a chefia imediata.

Art. 53 Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep):

- I - divulgar em portal institucional os relatórios, pareceres e demais atos da Comissão Institucional de Avaliação do PGD;



- II - elaborar anualmente relatório de análise do Programa de Gestão e Desempenho, após manifestação da Comissão Institucional de Avaliação, disponibilizando o Relatório no site institucional da Progep;
- III - propor o aperfeiçoamento da regulamentação do PGD no âmbito da Ufopa, após ouvida a Comissão Institucional de Avaliação;
- IV - supervisionar o PGD no âmbito da Ufopa, com auxílio da Comissão Institucional de Avaliação;
- V - promover ações de capacitação, articuladas com a Comissão Institucional de Supervisão, sobre temáticas de interesse do PGD; e
- VI - promover ações de saúde e segurança no trabalho voltadas a servidores em teletrabalho.

CAPÍTULO XII DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 54 Poderá ser interposto pedido de reconsideração à autoridade que proferiu atos decisórios.

Art. 55 Do pedido de reconsideração, caso não seja acatado, caberá recurso em segunda instância à Progep e em terceira e última instância à Comissão Institucional de Avaliação do PGD.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56 Os servidores das unidades que não aderirem o Programa de Gestão e Desempenho deverão exercer suas atividades exclusivamente de forma presencial, com controle da jornada de trabalho por horas, mediante registro eletrônico de frequência.

Art. 57 Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão do servidor, o participante do Programa de Gestão e Desempenho fará jus a diárias e passagens e será 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 pública federal, o endereço da instituição.

Parágrafo único. O participante do Programa de Gestão e Desempenho na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa de sua unidade não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 58 A Progep poderá movimentar servidores entre unidades, com vistas a readequar a força de trabalho e para que o servidor que fizer jus as hipóteses abaixo tenha preferência pelo teletrabalho de forma integral, ainda que fora do limite de servidores em teletrabalho na respectiva unidade:

I - remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do artigo 36 da Lei nº 8.112/1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado em cidade em que não haja sede da Ufopa;

II - acompanhamento de cônjuge afastado nos termos dos artigos 95 da Lei nº 8.112/1990, salvo para estudo no exterior;



Universidade Federal do Oeste do Pará
Conselho Superior de Administração

MINUTA

III - licença do artigo 84 da Lei nº 8.112/1990.

Parágrafo único. O servidor em teletrabalho decorrente dos incisos do *caput* estará dispensado de convocação para comparecimento pessoal na unidade, devendo a chefia optar por reuniões virtuais.

Art. 59 O servidor poderá requerer a sua chefia o cadastro no seu Plano Individual de Trabalho de atividades institucionais externas de sua unidade ou subunidade, a exemplo de Grupos de Trabalho, Comissões, participação em Conselhos, Projetos, etc.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Progep, ouvida a Comissão Institucional de Avaliação do PGD.

Art. 61 Esta resolução entrará em vigor a partir de 7 (sete) dias após sua publicação.

ALDENIZE RUELA XAVIER