



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**RESOLUÇÃO CONSAD Nº 110, DE 24 DE AGOSTO DE 2023**

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

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO, EM EXERCÍCIO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 97-Reitoria, de 28 de abril 2022, publicada no Diário Oficial da União, em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa; em conformidade com os autos do Processo nº 23204.013786/2023-39, proveniente da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração – Consad, tomada na 3ª reunião ordinária, realizada nos dias 23 e 24 de agosto de 2023; e

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

Considerando a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e regulamentar o Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Ufopa.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º O 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 PGD:

- 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

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 - técnico-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 à carga horária de trabalho dedicada às atividades administrativas de gestão, excluídas 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 PGD 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 do 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; e

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

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

§ 2º O servidor participante do PGD, independentemente da modalidade, não terá o registro do controle de frequência.

**CAPÍTULO III  
DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

Art. 8º As atividades dos servidores da Ufopa que aderirem ao PGD serão registradas em sistema informatizado de acompanhamento, controle e monitoramento da eficácia do trabalho efetivamente desenvolvido.

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 fora de sede, 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, em unidades administrativas, ao dirigente máximo da unidade e das chefias da subunidade e ao conselho, em unidades acadêmicas e campi fora de sede, 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 portaria de adesão ao PGD pelo dirigente máximo da unidade deverá conter:

I - tipos de atividade que poderão ser incluídas no PGD;

II - as modalidades e regime de execução;

III - as vedações, se houver;

IV - o modelo de Termo de Compromisso e Responsabilidade – TCR; e

V - o prazo de antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) para convocações presenciais.

Art. 11. A implementação do PGD dependerá do cadastro dos seguintes planos no sistema informatizado:

I - Plano de Entregas da Unidade/Subunidade;

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

**Seção I  
Do Plano de Entregas da Unidade/Subunidade**

Art. 12. O Plano de Entregas da Unidade/Subunidade será elaborado com base nas atividades realizadas pela unidade/subunidade, processos de trabalho, entregas e escala de trabalho dos servidores, e constará as informações referentes ao planejamento e execução



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

das demandas de trabalho do setor.

Parágrafo único. O Plano de Entregas será elaborado pela chefia do setor com a participação dos servidores lotados no setor e será homologado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução

**Seção II  
Do Plano Individual de Trabalho**

Art. 13. O Plano Individual de Trabalho será elaborado com base no Plano de Entregas 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-Geral será elaborado pelo próprio Ouvidor com base nas atribuições previstas nos atos normativos que regulam a atuação da Ouvidoria e será homologado pelo Reitor.

**CAPÍTULO IV  
DAS VEDAÇÕES NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

Art. 14. No âmbito do PGD, 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;

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo.

Art. 15. É vedada a participação no PGD de servidor que:

I - execute atividades cujas atribuições do cargo não sejam compatíveis com o teletrabalho;

II - atue em unidade ou subunidade com jornada de trabalho flexibilizada de seis horas diárias em função da prestação de atendimento ininterrupto ao público.

Art. 16. 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

menos 4 (quatro) turnos na semana trabalhar presencialmente na Ufopa.

Art. 17. Ao servidor participante do PGD é vedado:

I - utilizar de terceiros para a execução de suas atividades descritas em seu Plano Individual de Trabalho, sob pena de responsabilização administrativa;

II - usufruir de banco de horas;

III - receber ajuda de custo quando não houver mudança de domicílio no interesse da Administração;

IV - receber auxílio-transporte nos dias em que não houver deslocamento da residência do servidor para o local de trabalho;

V - receber adicional noturno;

VI - receber adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

VII - receber 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 comprovada necessidade institucional e autorização prévia concedida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep, após requerimento do dirigente da unidade de lotação do servidor.

## CAPÍTULO V

### DO NÚMERO DE VAGAS POR UNIDADE PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 18. O regime de teletrabalho integral nas unidades da Ufopa ficará limitado aos seguintes termos:

I - na unidade com até 3 servidores, não poderá haver servidor em teletrabalho integral, mas apenas em teletrabalho parcial ou presencial;

II - na unidade com 4 ou 5 servidores, apenas 1 servidor em teletrabalho integral e os demais em teletrabalho parcial ou presencial;

III - na unidade com 6 ou 7 servidores, apenas 2 servidores em teletrabalho integral e os demais em teletrabalho parcial ou presencial; e

IV - na unidade com 8 ou mais de 8 servidores, apenas 3 servidores em teletrabalho integral e os demais em teletrabalho parcial ou presencial.

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

§ 2º Nas unidades em que houver subunidade, será levado em consideração o número de servidores lotados na subunidade.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

§ 3º Não se considera no cômputo do número de servidores aqueles que estejam de licença para assuntos particulares, licença para acompanhar cônjuge e afastados para qualificação.

§ 4º Sempre que possível, o dirigente máximo da unidade promoverá o revezamento dos servidores interessados em aderir ao teletrabalho integral a cada 12 meses, mediante novo processo de seleção na unidade.

§ 5º Havendo outros interessados ao teletrabalho integral, o servidor contemplado no edital anterior, não poderá ser novamente contemplado com o teletrabalho integral, mas somente o parcial.

§ 6º Eventual limitação ao teletrabalho em regime parcial nas unidades será definido pelo dirigente máximo da unidade, ouvida as chefias das subunidades.

§ 7º A presença do servidor em regime de teletrabalho parcial na unidade poderá ocorrer em apenas um turno.

§ 8º O servidor em regime de teletrabalho parcial deverá comparecer presencialmente na sua unidade no mínimo três turnos na semana e no máximo conforme sua chefia definir.

Art. 19. 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, mediante autorização do dirigente máximo da unidade ou, se for o caso, do Reitor.

II - o servidor exercente de função gratificada, a nível de FG-1 nas unidades administrativas e a nível de FG-2 nas unidades acadêmicas e campi fora de sede, somente poderá ter 40% de sua jornada de trabalho semanal em teletrabalho, a critério de sua chefia imediata e mediante autorização do dirigente máximo da unidade ou, se for o caso, do Reitor.

§ 1º A limitação do teletrabalho em 40% não se aplica a servidores que estiverem substituindo o titular.

§ 2º Na hipótese de a unidade dispor de 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 em período maior que os dispostos nos 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. 20. 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 quantitativo previsto no artigo 19, sem necessidade de seleção, desde que as atividades da unidade:

I - demandem maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - exijam elevado grau de concentração em razão da natureza da complexidade da demanda; ou



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

III - sejam de natureza 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, prevista no artigo 56 desta Resolução.

**CAPÍTULO VI**

**DA SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

Art. 21. 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 exercer suas atividades laborais em forma de teletrabalho na modalidade integral por até 12 meses, podendo o prazo ser prorrogado mediante novo processo de seleção na unidade, desde que observado o disposto no § 4º do artigo 18 desta Resolução.

Art. 22. O edital deverá constar:

I - se for o caso, as subunidades que poderão participar do PGD;

II - o quantitativo de vagas para o teletrabalho parcial 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 72h nas convocações para o servidor comparecer à sua unidade; e

V - TCR a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata.

§ 1º O edital será elaborado pelo dirigente máximo da unidade junto dos demais gestores das subunidades, se houver.

§ 2º O edital sempre será obrigatório ainda que apenas 1 servidor manifeste interesse no teletrabalho integral.

Art. 23. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao teletrabalho integral ou parcial superar o das vagas disponibilizadas, o dirigente da unidade, com apoio dos demais gestores das subunidades e da Comissão Setorial de Avaliação, selecionará os participantes de modo impessoal, mediante a utilização dos seguintes critérios de pontuação:

I - 5 pontos ao servidor com horário especial por ser pessoa com deficiência ou ter cônjuge, filho ou dependente com deficiência;

II - 4 pontos ao servidor com cônjuge, companheiro, filho ou dependente em tratamento médico que necessite dos cuidados do servidor;

III - 4 pontos à servidora gestante e lactante;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

IV - 4 pontos ao servidor com mobilidade reduzida;

V - 3 pontos ao servidor com filho de até 3 anos de idade;

VI - 2 pontos ao servidor que comprove estar regularmente matriculado em curso de educação formal;

VII - 1 ponto para cada ano de exercício na unidade, ainda que descontínuo, até o limite de 3 pontos;

VIII - 1 ponto para cada curso de capacitação na área de atuação do setor realizado nos últimos 3 anos, até o limite de 5 pontos;

IX - 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

X - 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. 24. Os servidores que desejarem se candidatar às vagas de teletrabalho deverão comprovar documentalmente as situações do artigo anterior no ato da inscrição.

Art. 25. O dirigente da unidade deverá publicar o resultado da seleção no site institucional da unidade, com as notas de todos candidatos.

Art. 26. 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 PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

Art. 27. O plano de trabalho contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas e será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, devendo conter:

I - a data de início e a de término;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversas;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

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

Parágrafo único. A situação prevista na alínea “c” do inciso II do caput não configura alteração da unidade de exercício do participante.

Art. 28. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou

II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho.

Art. 29. 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 Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – 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. 30. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios previamente definidos para avaliação das contribuições;

III - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV - o cumprimento do TCR; e

V - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, considerando 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 Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 4º A chefia da unidade de execução poderá, em até dez dias:

I - acolher as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acolhimento das justificativas apresentadas pelo participante.

Art. 31. 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.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

V - plano de entregas não executado.

Art. 32. 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, sempre com fundamento na Tabela de Atividades da unidade.

Art. 33. Os dias de trabalho presencial 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 ou atraso injustificado do servidor no dia de trabalho presencial constituirá falta, a ser descontada da remuneração.

Art. 34. O servidor no PGD, antes do gozo de férias ou licenças e afastamentos programados, deverá concluir todas demandas de seu Plano Individual de Trabalho.

Art. 35. A critério da chefia, o servidor no PGD, em gozo de licenças não previsíveis superiores a 3 dias, terá suas demandas remanejadas pela chefia para outros servidores da unidade ou subunidade, respeitada as atribuições dos cargos.

Art. 36. Nas unidades com menos de 5 servidores e que houver servidor em gozo de licença saúde superior a 30 dias ou licença gestante ou licença adotante, a critério da chefia imediata, eventual servidor em teletrabalho integral poderá ser posto em teletrabalho em regime parcial, desde que avisado com 15 dias de antecedência.

Parágrafo único. Após o retorno do servidor licenciado, o servidor que retornou ao teletrabalho em regime parcial retornará ao teletrabalho em regime integral.

### Seção I

#### Da disponibilidade do servidor para atendimento ao usuário

Art. 37. O servidor em teletrabalho deverá 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. 38. Como meios de comunicação institucional compreendem-se:

I - e-mail institucional do setor;

II - e-mail institucional do servidor;

III - sistemas do Sistema Integrado de Gestão – SIG;

IV - sistema Memo;

V - sistemas de chamados GLPI (Gestor de Equipamentos de Tecnologia da Informação de Código Aberto) e outros;

VI - plataforma uDrive; e

VII - sistema de mensageiro Talk.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Art. 39. 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.

Art. 40. 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. 41. 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. 42. As demandas de caráter de urgência terão prioridade na execução pelo servidor, devendo a chefia registrá-la no Plano Individual de Trabalho do servidor, com execução prevista, caso possível, para ocorrer em menos de 24 horas.

**Seção III**

**Da convocação para comparecimento presencial do servidor**

Art. 43. A chefia, sempre que necessário, poderá convocar o servidor em teletrabalho para comparecimento presencial no setor, devendo a convocação ser de no mínimo 72 horas.

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

§ 2º Em caso de urgência comprovada, 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 fazê-las de forma 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. 44. 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. 45. O servidor em teletrabalho parcial, mesmo que dispensado do controle de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

frequência, nos dias de trabalho presencial, deverá ficar à disposição na unidade no horário de funcionamento do setor, com vistas a não implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

§ 1º Os servidores em regime de teletrabalho parcial deverão ter os dias de trabalho presencial e de teletrabalho durante a semana de forma fixa, não cabendo alteração.

§ 2º Eventual escala de servidores deverá ser disponibilizada no site institucional da unidade e nas dependências físicas da unidade.

Art. 46. Uma vez no mês, servidora em regime de teletrabalho parcial poderá alternar seus dias de trabalho presencial e teletrabalho para permanecer em teletrabalho integral por até 3 dias consecutivos na semana, nos dias de dismenorreia durante o ciclo menstrual.

Parágrafo único. A regra do caput se aplica também às servidoras participantes do PGD na modalidade presencial, podendo, uma vez no mês, ficar até 3 dias consecutivos em teletrabalho integral.

#### Seção V

#### Do desligamento do servidor do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 47. O servidor poderá solicitar voluntariamente o desligamento do PGD a qualquer tempo, mediante comunicação por e-mail institucional à sua chefia, devendo passar a trabalhar de forma presencial em todos os dias da semana na sua unidade de lotação.

§ 1º Após o retorno, 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 à 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. 48. 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 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 meses consecutivos ou 3 meses intercalados, dentro do período de 6 meses durante a vigência do edital.

§ 1º O servidor desligado do PGD na hipótese do inciso III retornará em até 30 dias para o trabalho presencial e não poderá aderir novamente ao PGD por 1 ano após seu desligamento, ainda que passe a atuar em outra unidade ou ainda que não tenha outros interessados na unidade para o teletrabalho.

§ 2º A execução de atividades na modalidade de teletrabalho não constituirá direito



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

**CAPÍTULO VIII  
DO TELETRABALHO NO EXTERIOR**

Art. 49. Além dos requisitos gerais para a participação na modalidade do teletrabalho, somente será admitido o teletrabalho com o servidor residindo no exterior nas seguintes hipóteses:

- I - para servidores efetivos que tenham concluído o estágio probatório;
- II - em regime de execução integral;
- III - no interesse da administração;
- IV - se houver PGD instituído na unidade do servidor;
- V - com autorização específica do Reitor;
- VI - por prazo determinado de 3 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;
  - 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 meses para o servidor retornar às atividades presenciais no território nacional.

§ 4º O participante do PGD 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

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 ficam dispensados de convocação para comparecimento pessoal na unidade, devendo a chefia optar por reuniões virtuais.

§ 8º O número total de servidores em teletrabalho integral no exterior não poderá ser superior a 2% do total de participantes no PGD na Ufopa.

**CAPÍTULO IX  
DA SAÚDE E DA SEGURANÇA NO TELETRABALHO**

Art. 50. 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.

Art. 51. A Ufopa não se responsabilizará pelo ambiente de trabalho do servidor durante o teletrabalho, observado o disposto no artigo 73 desta Resolução.

Art. 52. Recomenda-se que o ambiente de trabalho do servidor durante o teletrabalho seja confortável, seguro e permita desempenho eficiente.

**CAPÍTULO X  
DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

Art. 53. O acompanhamento do PGD ocorrerá mediante realização dos seguintes relatórios:

I - relatórios mensais, contendo a modalidade de trabalho dos servidores e o percentual das entregas realizadas e homologadas pela chefia imediata;

II - 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

III - relatório de avaliação das unidades consolidadas pelas atividades realizadas nos Planos de Entregas das Unidades e homologadas pelo dirigente máximo da unidade.

Parágrafo único. Os relatórios serão extraídos do sistema informatizado das atividades do PGD e divulgados nos sites institucionais das unidades.

Art. 54. 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 55. 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. 56. A Progep instituirá por meio de portaria Comissão Institucional de Avaliação do PGD, com a participação de unidades que tenham atribuições relacionadas ao programa, garantida a representação da categoria dos técnico-administrativos em educação.

Art. 57. A Comissão Institucional de Avaliação do PGD 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 ao 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 - propor ao dirigente de unidade ou subunidade a adesão ao PGD, quando observada o perfil do setor para o programa.

**CAPÍTULO XI  
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 58. Compete ao servidor participante do PGD:

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 o TCR;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

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 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 as 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 nº 13.709/2018; 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, observado o disposto no artigo 74.

Art. 59. Compete à chefia imediata:

I - elaborar Plano de Entregas 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 PGD, aferindo o cumprimento das entregas estabelecidas;

IV - revisar o Plano Individual de Trabalho dos servidores, quando necessário.

Art. 60. Compete ao dirigente máximo da unidade:

I - homologar os Planos de Entregas da Unidade e Subunidades;

II - realizar o processo de seleção de servidores para o PGD, com auxílio dos demais gestores da unidade;

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

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 seja ouvida a chefia imediata.

Art. 61. Compete à 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 PGD, 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 destinadas a servidores em teletrabalho.

**CAPÍTULO XII  
DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS**

Art. 62. Poderá ser interposto pedido de reconsideração à autoridade que proferiu atos decisórios.

Art. 63. 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. 64. Os servidores das unidades que não aderirem ao PGD deverão exercer suas atividades exclusivamente de forma presencial, com controle da jornada de trabalho por horas, mediante registro eletrônico de frequência.

Art. 65. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão do servidor, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

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

II - o endereço da Instituição, caso implique menor despesa para a administração pública



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

federal.

Parágrafo único. O participante do PGD 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. 66. A Progep poderá movimentar servidores entre unidades, com vistas a readequar a força de trabalho e para que o servidor que se enquadre nas 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 art. 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 do art. 95 da Lei nº 8.112/1990, salvo para estudo no exterior;

III - licença do art. 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 realizar reuniões virtuais.

Art. 67. Servidores designados para Grupos de Trabalhos, Comissões, Órgãos Colegiados e afins deverão trabalhar de forma presencial nos dias de reuniões, salvo se as reuniões ocorrerem de forma remota.

Art. 68. O servidor poderá requerer à 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, entre outras atividades institucionais.

Art. 69. A critério da chefia, o PGD poderá ser implantado “projeto piloto” na unidade em caráter de avaliação e de forma gradativa de 60 a 90 dias, mediante portaria e nos seguintes termos:

I - de 30 a 45 dias na modalidade presencial; e

II - de 30 a 45 dias na modalidade de teletrabalho parcial.

§ 1º A portaria constará o tempo do período de avaliação para as modalidades presencial e de teletrabalho parcial.

§ 2º Nas unidades acadêmicas e nos campi fora de sede, o projeto piloto deverá ser autorizado pelo conselho.

§ 3º O teletrabalho integral não poderá ser implantado na unidade durante o período de avaliação, por exigir processo de seleção.

Art. 70. A Progep poderá constituir, mediante portaria normativa específica, “Time Volante”, com a participação de servidores de unidades diversas com objetivo de atuar em



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

projetos específicos e compor força de trabalho temporária em unidades, sem alteração da unidade de lotação do servidor.

Art. 71. A participação de estagiários em regime de PGD será regulamentado em resolução específica.

Art. 72. Servidores movimentados de outras instituições para a Ufopa, que trabalhavam no órgão anterior sob o regime de controle de frequência ou na modalidade presencial do PGD, somente poderão trabalhar sob o regime de teletrabalho na Ufopa depois de 6 meses da movimentação, a contar da data de exercício na Ufopa.

Art. 73. 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.

§ 3º A chefia, com a ciência do dirigente máximo da unidade, poderá autorizar a retirada de equipamentos pelos servidores em teletrabalho integral, desde que não gere aumento de despesa.

§ 4º O servidor que receber equipamentos deverá assinar Termo de Guarda e Responsabilidade.

Art. 74. As unidades que aderirem ao PGD deverão disponibilizar em seu site institucional “Tabela de Atividades” constando todas demandas das unidades e subunidades com o respectivo tempo médio para execução da demanda.

**CAPÍTULO XIV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 75. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Progep, ouvida a Comissão Institucional de Avaliação do PGD.

Art. 76. Esta Resolução entra em vigor em 9 de outubro de 2023, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [SIGRH](#).

SOLANGE HELENA XIMENES  
ROCHA:357475792  
15

Assinado de forma digital  
por SOLANGE HELENA  
XIMENES  
ROCHA:35747579215  
Dados: 2023.09.14 13:54:27  
-03'00'

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**  
Presidente em exercício do Consad



---

*Emitido em 24/08/2023*

**RESOLUÇÃO Nº 110/2023 - CON (11.34)**  
**(Nº do Documento: 15)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 15/09/2023 13:42 )*

**ELIANE FIGUEIRA RODRIGUES**

*SECRETARIO - TITULAR*

*SEGE (11.01.44)*

*Matrícula: ###147#4*

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: **15**, ano: **2023**,  
tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **15/09/2023** e o código de verificação: **619797a579**