



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTRARIA Nº 34/2022/PRAD/UNIR

*Regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).*

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RONDÔNIA**, no uso das atribuições e,

**CONSIDERANDO** art. 207 da Constituição Federal de 1988, na qual concede autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial às Universidades bem como o caput do art. 37, em especial, ao princípio da eficiência;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, em especial, ao artigo 19;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020 que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação do Programa de Gestão;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal 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** o constante dos autos do processo nº 23118.000777/2020-12;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 459/Consad, de 11 de outubro de 2022 que institui o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da UNIR.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Portaria estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício na UNIR, previstos na Resolução nº 459/Consad, de 11 de outubro de 2022, relativos à implantação do programa de gestão na Instituição, na forma da Instrução

Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia e do Decreto Federal nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

**Art.2º** O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na UNIR, aplica-se aos seguintes agentes públicos:

I – Servidores ocupantes de cargo efetivo da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação em exercício na UNIR, incluindo aqueles em exercício provisório;

II – Servidores ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III – Contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, da carreira dos servidores técnico-administrativos;

IV – Estagiários contratados com base na da Lei nº 11.788/2008.

**Parágrafo único.** A participação dos contratados temporários de que trata o inciso III do caput, dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 1993.

**Art. 3º** Para os fins desta Resolução considera-se:

I - Programa de Gestão e Desempenho (PGD): ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV- Unidade Gestora (UG): Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias dos Campi/Núcleos, Órgãos Suplementares (Art. 33 do Estatuto da UNIR) e Diretoria Administrativa do Campus de Porto Velho.

V- Unidade de lotação: setor em que o servidor estiver lotado conforme seus assentamentos funcionais.

VI - Dirigente: titular do cargo da Unidades Gestoras, ou seus respectivos substitutos legais;

VII - Chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante, que também pode ocupar a função de dirigente.

VIII - Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria.

IX- Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Portaria.

X - Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

XI - Trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da UNIR e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.

## **CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE GESTÃO**

**Art. 4º** O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da UNIR abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas.

**Art. 5º** As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a integral presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

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

III- contemplar os servidores participantes da jornada flexibilizada (30h), haja vista o pressuposto do atendimento presencial ao público, conforme preconiza o Art. 3º Decreto nº 1590/1995, com redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 2003.

**Art. 6º** São objetivos do PGD da UNIR:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;

II - contribuir com a redução de custos no poder público;

III - estimular a sustentabilidade;

IV - atrair e manter talentos;

V - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;

VI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VII - proporcionar melhor qualidade de vida aos servidores, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;

- VIII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e  
IX - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

**Art. 7º** A participação dos servidores no PGD da UNIR ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

**Art. 8º** A implementação do programa de gestão observará:

I - o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos nesta Portaria;

II - a execução do programa de gestão; e

III - o acompanhamento do programa de gestão.

**Art. 9º** Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade de maneira presencial será de, **no mínimo**, 20% (vinte por cento) da carga horária total do servidor, a critério da chefia imediata e descrita no Plano de Trabalho.

**Parágrafo único.** O(s) dia(s) e horário(s) que o servidor estará presente na unidade deverão estar afixados em espaço visível do setor, onde deverá constar também o endereço do sítio eletrônico institucional em que constará essas mesmas informações e a forma de agendamento de atendimento presencial, quando for o caso.

**Art. 10.** Cada setor da UNIR participante do PGD deverá dispor de tabela de atividades, construído em conjunto com a sua Unidade Gestora, contendo no mínimo as seguintes informações:

I - atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho percentual de produtividade estabelecido;

VII - entregas esperadas.

§1º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela.

§ 2º A tabela de que trata o caput deverá ser aprovada e validada pelo dirigente da unidade, bem como publicada no Boletim de Serviço da UNIR.

§ 3º A tabela de que trata o caput será revisada contínua e progressivamente, observadas as orientações vigentes.

§ 4º Após publicada a tabela de atividades será registrada em sistema informatizado pela própria unidade.

**Art. 11.** O servidor participante do programa de gestão e seu chefe imediato deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, conforme anexo I, contendo, no mínimo:

I - a declaração de que o servidor atende às condições para participação no programa de gestão;

II - o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 14 para comparecimento pessoal do servidor à unidade;

III - as atribuições e responsabilidades do servidor;

IV - o dever do servidor de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso VI do art. 16;

V - a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 26 desta Resolução;

VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 36 a 43;

VII - a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

VIII - declaração de que está ciente das disposições do Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal, de que trata a Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia e quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou normas supervenientes;

IX- declaração de local de residência, atestando que irá atualizar imediatamente se houver qualquer mudança;

**Art. 12.** O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 3 (três) dias úteis.

§ 1º A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional e/ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput do art. 14 será reduzido para 24 (vinte quatro) horas, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

§ 3º O prazo estabelecido neste artigo poderá ser dilatado em comum acordo entre chefia e servidor. Se possível poderá ser realizado um encontro remoto on-line para casos de exercício integral de teletrabalho em unidades fora da jurisdição da lotação inicial do servidor.

§ 4º O prazo dilatado conforme o § 3º não poderá ser superior a 30 dias.

**Art. 13.** O PGD poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

**Art. 14.** A autorização para teletrabalho no exterior poderá ocorrer em substituição a:

I- 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 com o exercício do cargo;

II- exercício provisório de que trata o [§ 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990](#);

III- acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos [art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990](#);

IV- 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

V- 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.** A tabela de atividades prevista no art. 10 e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 11 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado.

### CAPÍTULO III DO EDITAL DE CHAMAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR

**Art. 16.** As unidades de gestão da UNIR divulgarão aos seus servidores, por meio de edital de chamamento, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao PGD, podendo conter, entre outras especificidades:

- I - total de vagas, discriminando por setor (unidade de lotação);
- II - regimes de execução (parcial, integral ou presencial);
- III - vedações à participação;
- IV- prazo de permanência no PGD, quando aplicável;
- IV- conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e,
- VI- para o teletrabalho no exterior, a observância das disposições previstas no artigo 12 do Decreto Federal nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§1º O total de vagas conforme disposto no inciso I do art. 16 não poderá ser superior a 80% do total de servidores da UNIR.

§2º A gestão do quantitativo de vagas será realizada pela Pró-Reitoria de Administração.

**Art. 17.** Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade gestora selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do PGD, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados excederem o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios, na priorização dos participantes:

I - com horário especial, nos termos dos parágrafos 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- IV - com maior tempo de exercício na unidade de lotação, ainda que descontínuo; ou
- V - com vínculo efetivo.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão.

**Art. 18.** O servidor selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e

III - o termo de ciência e responsabilidade.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput deverá ser registrado em sistema disponibilizado pela DTI (versão SUSEP), cujo endereço eletrônico é <http://programagestao.unir.br/sisgp/app/login>.

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 8º.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

**Art. 19.** O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 40 (quarenta) dias, quanto ao atingimento, ou não, das metas estipuladas.

§ 1º A aferição que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), onde 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota.

§ 2º A aferição de que trata o caput deve ser registrada em uma escala que varia de 0 (zero) a 10 (dez), conforme a tabela de valoração a seguir:

- a) atividade não realizada = zero;
- b) atividade não concluída = 1 a 2;
- c) atividade concluída dentro do prazo com qualidade insuficiente = 3 a 4;
- d) atividade concluída dentro do prazo com qualidade regular = 5 a 6;
- e) atividade concluída dentro do prazo com qualidade boa = 7 a 9;
- f) Atividade concluída com qualidade ótima = 10.

§ 3º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

§ 4º Da avaliação negativa caberá pedido de reconsideração e recurso.

## CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

**Art. 20.** Decorridos seis meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, o dirigente máximo ou a autoridade a quem por ele for delegada essa atribuição, elaborará um relatório contendo:

- I - o grau de comprometimento dos participantes;
- II - a efetividade no alcance de metas e resultados;
- III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema; e

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UNIR.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta Portaria para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação da Portaria observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

**Art. 21.** Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 20, a UNIR poderá:

- I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e
- II - revisar o mapeamento da tabela de atividades.

**Art. 22.** Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

**Art. 23.** Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão, as unidades deverão elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:
  - a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
  - b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
  - c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
  - d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;
  - e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
  - f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

**Parágrafo único.** A UNIR providenciará, por meio de ofício de sua autoridade máxima, o encaminhamento dos relatórios de que tratam o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, até 30 de novembro de cada ano.

## CAPÍTULO V DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

**Art. 24.** O dirigente da unidade gestora deverá desligar o participante do PGD:

- I - por solicitação do participante a qualquer momento, preferencialmente com

comunicação do retorno ao trabalho com antecedência mínima de 30 dias.

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias para residentes no País e 60 (sessenta) dias para residentes no Exterior, conforme dados da última atualização cadastral

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e/ou do Termo de Compromisso.

IV - pelo decurso de prazo de participação no PGD.

V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de lotação para unidade gestora distinta.

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários.

VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria e outras normativas supervenientes.

**Parágrafo único:** Excepcionalmente, os prazos dispostos no inciso II poderão ser reduzidos mediante justificativa da autoridade máxima da Instituição, ouvida a unidade de lotação do servidor.

## CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**Art. 25.** Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão da UNIR:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 14 desta Portaria;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação;

V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

VI - consultar diariamente os sistemas disponíveis;

VII - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VIII - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às

normas internas e externas de segurança da informação;

XI - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e.

XII - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada, natureza do trabalho, uso de sistemas e disponibilidade do patrimônio, devidamente autorizado, poderá ocorrer empréstimo de equipamento e mobiliários.

**Art. 26.** Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos desta Portaria;

II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;

III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

IV - analisar os resultados do programa de gestão em sua unidade;

V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do programa de gestão;

VII - sugerir ao dirigente máximo da instituição, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta Resolução e do programa de gestão;

VIII - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da área de gestão de pessoas, os relatórios de que tratam os arts. 20 a 24; e

IX - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do programa de gestão.

**Art. 27.** Compete às chefias imediatas:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes ao programa de gestão;

II - manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do programa de gestão nos relatórios periodicamente.

**Art. 28.** Compete à Prad e ao Comitê Gestor responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

- I - zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição; e
- II - cuidar para que toda a documentação referente ao programa de gestão se mantenha organizada e arquivada em sistema eletrônico para esta finalidade.

**Art. 29.** A UNIR utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o caput permitirá:

- I - consulta da tabela de atividades;
- II - elaboração do plano de trabalho;
- III - o acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV - o registro das alterações no plano de trabalho;
- V - a avaliação qualitativa das entregas; e
- VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

**Art. 30.** A UNIR disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas, registradas no sistema informatizado.

§ 1º As informações de que trata o caput deverão ser divulgadas pela UNIR, em seu sítio eletrônico com, pelo menos as seguintes informações:

- I - plano de trabalho;
- II - relação dos participantes do programa de gestão, discriminados por unidade;
- III - entregas acordadas; e
- IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstos em legislação.

§ 3º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no caput.

## CAPÍTULO VII DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

**Art. 31.** Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão.

**Parágrafo único:** O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

**Art. 32.** Não haverá banco de horas para os participantes do programa de gestão, inclusive sendo vedada que participantes do PGD façam adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, ou outra normativa que vier substituí-la.

§ 1º Verificada a existência de banco de horas, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes, ou compensar as horas negativas, antes do início da participação no

programa de gestão.

§ 2º Caso o(a) servidor(a) possua horas alocadas em Banco, estas deverão ser usufruídas antes da adesão ao PGD.

**Art. 33.** Não será concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001 (ou norma que vier substituí-la) quando antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

**Art. 34.** O participante do programa de gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

**Art. 35.** O participante do programa de gestão 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 Ministério da Economia.

**Art. 36.** Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

**Art. 37.** Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

## **CAPÍTULO VIII** **DAS UNIDADES DE LOTAÇÃO E DE DOMICÍLIO DO PARTICIPANTE EM PROGRAMA DE GESTÃO**

**Art. 38.** O participante em PGD permanece vinculado à sua unidade administrativa de lotação.

§1º O participante em Programa de Gestão poderá ser demandado em atividades, comissões, equipes, metas e outras formas de trabalho congêneres de outras unidades administrativas diversas de sua lotação, desde que haja concordância e indicação por parte da chefia imediata.

**Art. 39.** A alteração provisória da unidade de domicílio do participante pode ser realizada:

I - no Brasil, quando o domicílio do participante passa a ser unidade da federação diferente da unidade em que se encontra sua unidade administrativa de lotação; ou

II - para o exterior.

**Art. 40.** A autorização para alteração provisória da unidade de domicílio do participante deve observar os seguintes elementos:

I - a análise de conveniência e oportunidade da UGR em que o participante estiver lotado;

II - o caráter precário da autorização, que não gera direito adquirido ao participante;

III - a existência de planos de trabalho do participante devidamente registrada no sistema utilizado para o Programa de Gestão;

IV - o histórico de entregas no prazo e de avaliações satisfatórias de produtos do participante, quando assim houver avaliações;

V - a capacidade de gestão das chefias imediata e demandante, conforme o caso, para acompanhamento de trabalhos em regime remoto;

VI - a manutenção da integração do participante, a chefia demandante e a equipe em regime remoto;

VII - a disponibilidade do participante para comparecimento presencial à sua unidade administrativa de lotação, nos termos definidos nesta Portaria;

VIII - a disponibilidade de infraestruturas tecnológica, de comunicação e de segurança da informação por parte do participante, adequadas à execução e à qualidade dos trabalhos, observado o disposto nesta Portaria;

IX - a autorização que trata o caput só poderá ser concedida a servidor público federal efetivo que tenha concluído o estágio probatório.

**Parágrafo único:** É vedada a alteração provisória da unidade de domicílio do participante no Programa de Gestão sem prévia autorização do gestor da UGR, no caso de alteração no Brasil, ou do Reitor no caso de alteração para o exterior.

**Art. 41.** A solicitação para autorização de alteração provisória da unidade de domicílio do participante em Programa de Gestão deve obedecer ao prazo e ao fluxo que deverá conter, no mínimo:

I - justificativa do participante para a alteração provisória da unidade de domicílio com apresentação da portaria de aprovação do estágio probatório, quando for o caso;

II - manifestações dos servidores ocupantes funções gratificadas ou cargos de direção responsáveis pela unidade administrativa de lotação, conforme o caso, sobre, no mínimo, a conveniência e oportunidade da autorização, a capacidade de gestão do participante durante o período da autorização e providências em casos de descumprimento dos planos de trabalho;

III - manifestação do gestor da UGR de lotação e da unidade administrativa demandante do participante, conforme o caso, sobre, no mínimo, a conveniência e oportunidade na autorização e providências em casos de descumprimento dos planos de trabalho;

IV - análise técnica da Unidade de Gestão de Pessoas, contendo, no mínimo, a apresentação do histórico do participante e o grau de maturidade da unidade administrativa demandante do participante em gestão;

VII - manifestação da Reitoria sobre a viabilidade técnica da gestão dos planos de trabalhos em Programa de Gestão no Exterior e o adequado tratamento de riscos, com indicação de deliberação pelo Reitor, no caso de autorização para alteração para o exterior; e

§1º No caso de autorização para Programa de Gestão no Exterior, o participante deverá apresentar, antes do início do período de concessão, documentação idônea que comprove a

contratação de plano de saúde ou de seguro-saúde com cobertura internacional que abarque, no mínimo, o período do Programa de Gestão no Exterior.

§2º A autorização para teletrabalho no exterior deverá estar 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 com o 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. 42.** A alteração provisória da unidade de domicílio do participante em Programa de Gestão só poderá ser autorizada aos participantes com capacidade comprovada de entregas, não podendo ser solicitada pelos participantes em exercício recente na UNIR ou que estiveram retornando de licenças ou afastamentos antes de decorrido os seguintes prazos, a contar da data de início de exercício na UNIR:

I - um ano, para participantes cedidos ou requisitados; e

II - seis meses, para participantes em Programa de Gestão lotados na UNIR que retornaram de licenças ou afastamentos.

**Art. 43.** A autorização para alteração provisória da unidade de domicílio do participante em Programa de Gestão possui limite de até três anos, renovável a critério da Administração.

§ 1º A concessão de que trata o caput pode ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do participante, observado o prazo estabelecido de dois meses para apresentação do participante à sua unidade administrativa de lotação.

§ 2º O participante que estiver dentro do período de apresentação descrito no §1º manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

§3º As renovações de concessão para alteração de domicílio do participante em Programa de Gestão devem seguir o mesmo fluxo estabelecido na concessão inicial.

§4º É de responsabilidade do agente público 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.

**Art. 44.** Compete ao participante, às chefias imediata e demandante e aos servidores ocupantes de funções gratificadas ou cargos de direção ou superior responsáveis pela unidade administrativa a manutenção dos compromissos assumidos na concessão, devendo informar imediatamente qualquer situação que comprometa a regularidade da autorização à Unidade de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo único:** Os servidores ocupantes de funções gratificadas ou cargos de direção ou superior responsável pela unidade administrativa devem supervisionar os planos de trabalho do participante autorizado provisoriamente à alteração de sua unidade de domicílio no âmbito do Programa de Gestão.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 45.** Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Portaria, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços da UNIR, prezando para que o PGD não implique em prejuízos à Instituição.

**Art. 46.** Caberá à Diretoria de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas da UNIR, liberando acesso aos sistemas e fornecendo orientações técnicas e suporte, via Sistema de Ordem de Serviços - SOS.

**Art. 47.** Os casos específicos, não tratados nesta Normativa, deverão ser avaliados pela Prad e pelo Comitê Gestor responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UNIR, e encaminhados à autoridade máxima para decisão.

**Art. 48.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCOS CESAR DOS SANTOS**

Pró-Reitor de Administração

Portaria Nº 471/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS CESAR DOS SANTOS, Pró-Reitor(a)**, em 21/10/2022, às 12:51, 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 [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1138661** e o código CRC **082B1C50**.

## ANEXO I

### MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

**Declaro que:**

I. atendo às condições para participação no Programa de Gestão da UNIR, conforme Portaria 34/2022/PRAD/UNIR.

II. estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial de participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios informatizados ou por outros meios, nos termos da Portaria 34/2022/PRAD/UNIR;

III. estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas na Instrução Normativa nº 65, de 2020, no Decreto Federal nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e nos

demais dispositivos previstos na Portaria 34/2022/PRAD/UNIR;

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

V. estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas previstas na Instrução Normativa nº 65, de 2020, no Decreto Federal nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e nos demais dispositivos previstos na Portaria 34/2022/PRAD/UNIR;

VI. estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem na Portaria 34/2022/PRAD/UNIR;

VII. estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VIII. estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

IX. estou ciente quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

X. Moro no endereço xxxxxxxxxxxxx e me comprometo a atualizar essa informação junto a UNIR imediatamente se houver qualquer mudança;

Com a assinatura deste termo, comprometo-me a manter operante, disponível e acessível, durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e a outros meios de comunicação, na Instrução Normativa nº 65, de 2020, no Decreto Federal nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e nos demais dispositivos previstos na Portaria 34/2022/PRAD/UNIR.

A assinatura do termo de ciência será efetivada no sistema informatizado.

## **ANEXO II** **MODELO DE TABELA DE ATIVIDADES**

A) Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade:

(obs.: A complexidade das atividades é definida pela quantidade semanal em horas dedicadas para a sua execução)

Faixa de Complexidade	Tempo de execução no regime de trabalho presencial e no trabalho remoto por faixa
Baixa	<b>Faixa I: até 2 horas semanais</b>
Baixa	<b>Faixa II: até 4 horas semanais</b>
Baixa	<b>Faixa III: até 6 horas semanais</b>
Média	<b>Faixa IV: até 8 horas semanais</b>
Média	<b>Faixa V: até 12 horas semanais</b>

<b>Média</b>	<b>Faixa VI: até 16 horas semanais</b>
<b>Alta</b>	<b>Faixa VII: até 20 horas semanais</b>
<b>Alta</b>	<b>Faixa VIII: até 24 horas semanais</b>
<b>Alta</b>	<b>Faixa IX: até 32 horas semanais</b>
<b>Alta</b>	<b>Faixa X: até 40 horas semanais</b>

B) Quadro de atividades:

<b>UGR</b>			
<b>Setor</b>			
<b>Título</b>	<b>Entregas Esperadas</b>	<b>Forma de cálculo de tempo*</b>	<b>Faixa de Complexidade: tempo de execução semanal</b>

\* Forma de cálculo de tempo podem ser de três formas:

1. Atividade: tempo pré-definido que uma determinada atividade deve levar em trabalho presencial e em trabalho remoto.
2. Tarefa: tempo pós-definido que uma determinada atividade deve levar em trabalho presencial e em trabalho remoto.
3. Alocação diária: tempo diário demandado na realização de uma determinada atividade.