



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO CUN/UFES/Nº 29, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2022

Regulamenta na Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes o Programa de Gestão e Desempenho – PGD na modalidade de teletrabalho.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que consta do Processo Digital nº 23068.087702/2018-48 – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP; o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho – PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; o parecer da Comissão de Legislação e Normas; e ainda, a aprovação da plenária por unanimidade na Sessão Ordinária do dia 6 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Universidade Federal do Espírito Santo - Ufes, o Programa de Gestão e Desempenho de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na modalidade de teletrabalho.

§ 1º O Programa de Gestão e Desempenho, doravante PGD, é o instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades dos seus participantes, com foco na entrega de resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

§ 2º Compete ao Conselho Universitário, vedada a delegação, a instituição, suspensão ou revogação do PGD na Ufes.

Art. 2º O PGD de que trata esta Resolução tem como objetivos, entre outros:

- I - promover a universidade pública, gratuita, laica, inclusiva e socialmente referenciada;
- II - instituir e aprimorar ações voltadas à melhoria da prestação dos serviços oferecidos pela Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes, visando à excelência do ensino, da pesquisa e da extensão;
- III - estabelecer procedimentos que visem à gestão democrática, transparente, participativa e efetiva na Ufes;
- IV - promover o avanço tecnológico e a melhoria dos processos de trabalho;
- V - melhorar a qualidade de vida dos participantes.

Art. 3º O PGD é aplicável aos:

- I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo em exercício na Ufes;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança em exercício na Ufes;
- III - empregados públicos em exercício na Ufes;
- IV - estagiários, observado-se o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 2º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os estagiários, de que trata o inciso V do § 1º do *caput*, ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a instituição de ensino, a Universidade, o estagiário e, caso este não for emancipado ou tiver menos de dezoito anos de idade, o seu representante ou assistente legal.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 3º A alteração de que trata o § 2º do *caput* deverá constar do termo de compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

§ 4º Na hipótese de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na Ufes, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização do órgão ou da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos desta Resolução.

Art. 4º A participação no PGD poderá se dar apenas na modalidade de teletrabalho e implica a substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade por um controle de entregas e resultados.

§ 1º A opção pela modalidade de teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a Ufes.

§ 2º O teletrabalho poderá ser executado apenas em regime de execução parcial, restrito a um cronograma específico ou a uma parte da jornada diária de trabalho, com, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária semanal sendo prestada presencialmente, exceto para os setores que apresentarem justificativa aprovada pela Comissão Central descrita no art. 8º desta Resolução ou para participantes residindo no exterior, nos termos do art. 16 desta Resolução.

§ 3º O controle de assiduidade e pontualidade referente à parcela presencial será feito nos termos da Resolução nº 27, de 29 de agosto de 2019, do Conselho Universitário.

Art. 5º A participação das unidades estratégicas no PGD se dará por meio de portaria do Reitor, nos termos desta Resolução, sendo vedada a delegação, e preverá, no mínimo:

- I - os tipos de atividades que poderão ser incluídas no programa;
- II - o quantitativo de vagas;
- III - as vedações à participação, se houver;
- IV - o eventual nível de produtividade adicional exigido para o teletrabalho;
- V - o conteúdo do termo de ciência e responsabilidade a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata; e
- VI - a antecedência mínima nas convocações para o agente público comparecer à sua unidade.

§ 1º A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

§ 2º Serão divulgados em sítio eletrônico da Ufes:

- I - a portaria de instituição do PGD; e
- II - os resultados obtidos com o PGD.

Art. 6º Para efeito de organização do PGD, consideram-se unidades estratégicas:

- I - Auditoria-Geral;
- II - centros de ensino;
- III - comissões superiores;
- IV - Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores;
- V - Gabinete da Reitoria;
- VI - órgãos suplementares;
- VII - Ouvidoria;
- VIII - Procuradoria;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- IX - pró-reitorias;
- X - superintendências;
- XI – secretarias;
- XII - Biblioteca Central;
- XIII – Editora.

Art. 7º. A execução do PGD observará as seguintes etapas:

- I - elaboração e aprovação de regulamentação do programa no âmbito do Conselho Universitário;
- II - elaboração de orientações relativas à gestão de pessoas no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- III - elaboração dos modelos de planos de trabalho pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e aprovação dos modelos pela Comissão Central do Programa de Gestão e Desempenho – CCPGD;
- IV - desenvolvimento de sistema informatizado de acompanhamento do programa e de ofícios circulares relativos à segurança da informação e proteção de dados, no âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação;
- V - elaboração e aprovação dos planos de trabalho das unidades, setoriais e individuais, conforme o artigo 11 desta Resolução;
- VI - execução do PGD; e
- VII - acompanhamento do PGD.

Art. 8º A coordenação e o acompanhamento do PGD devem ser feitos por comissão permanente designada e vinculada à Reitoria, denominada Comissão Central do Programa de Gestão e Desempenho – CCPGD, responsável também pela definição de prazos das etapas, análise de metas e resultados institucionais.

§ 1º A CCPGD deve ser composta da seguinte maneira:

- I – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep;
- II – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Proplan;
- III – 1(um) representante da Superintendência de Tecnologia da Informação – STI; e
- IV – 3 (três) representantes dos servidores técnico-administrativos em Educação.

§ 2º Os representantes relacionados nos incisos I, II e III do § 1º deverão ter os suplentes indicados pelos seus respectivos setores.

§ 3º Os representantes relacionados no inciso IV serão eleitos por escrutínio direto e secreto a ser coordenado pelo Conselho Universitário, podendo candidatar-se qualquer servidor técnico-administrativo ativo.

§ 4º Não havendo inscritos no processo eleitoral ou número suficiente para composição da Comissão Central, cabe ao Conselho Universitário designar membros a fim de compô-la.

§ 5º As inscrições de candidatos às vagas de representação relacionadas no inciso IV do § 1º deverão ser feitas por chapas compostas de 1 (um) titular e 1 (um) suplente para cada uma das representações.

§ 6º Todos os representantes exercerão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 7º Competem à CCPGD a definição de indicadores objetivos para aferir resultados institucionais e a definição e o controle efetivo das metas estabelecidas. As metas e os resultados são aqueles dispostos no Plano de Desenvolvimento Institucional da Ufes.

§ 8º Após 15 (quinze) dias de sua nomeação, a CCPGD deverá apresentar os prazos das etapas de que trata o art. 7º desta Resolução.

§ 9º Será permitido aos membros titulares e aos suplentes quando substituindo os membros titulares da CCPGD a dedicação de até 10 (dez) horas da jornada de trabalho semanal para os trabalhos da comissão, a serem registrados de acordo com orientação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep. [\(Incluído pela Resolução nº CUN/UFES/Nº 41, de 2023\)](#)

§ 10 Será permitido aos membros titulares e aos suplentes quando substituindo os membros titulares da CLPGD a dedicação de até 10 (dez) horas da jornada de trabalho semanal para os trabalhos da comissão, enquanto durar o trabalho de construção dos Planos de Trabalho e relatórios, conforme orientação da CCPGD. [\(Incluído pela Resolução nº CUN/UFES/Nº 41, de 2023\)](#)

Art. 9º Cada unidade estratégica da Ufes deverá compor uma Comissão Local do Programa de Gestão e Desempenho – CLPGD, mediante processo eleitoral dentre os interessados.

§ 1º A composição da comissão setorial deve ser de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) servidores em exercício na unidade estratégica, garantindo-se sempre a maioria de servidores técnico-administrativos em Educação em sua composição.

§ 2º Não havendo inscritos no processo eleitoral ou número suficiente para composição da comissão local, cabe ao dirigente da unidade designar membros a fim de compô-la.

§ 3º O processo eleitoral nos centros de ensino será conduzido pelos conselhos departamentais e nas demais unidades, pelo dirigente máximo.

Art. 10. A adoção do Programa de Gestão e Desempenho é facultativa às unidades estratégicas da Ufes e deve ocorrer no interesse da administração, em função da oportunidade e da conveniência como ferramenta de gestão, não se constituindo direito nem obrigação do participante.

Art. 11. O plano de trabalho da unidade reúne os planos de trabalho setoriais e individuais e deve ser elaborado pela comissão local em conjunto com o dirigente da unidade estratégica, submetido à apreciação do conselho da unidade quando houver e, após manifestação, encaminhado à CCPGD para emissão de parecer circunstanciado, visando à necessária validação do plano de trabalho da unidade pelo Reitor.

§ 1º O plano de trabalho da unidade e os planos de trabalhos setoriais e individuais deverão ser elaborados conforme modelo a ser disponibilizado pela CCPGD.

§ 2º Os setores subordinados à unidade estratégica que optarem por aderir ao PGD deverão elaborar planos de trabalho setoriais, posteriormente encaminhados para avaliação da comissão da unidade, para compor o plano de trabalho da unidade.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 3º Os planos de trabalhos setoriais deverão ser elaborados conjuntamente pelos servidores e respectivas chefias.

§ 4º Os planos de trabalho setoriais podem ser elaborados conjuntamente por unidades que executem atividades com procedimentos e rotinas de características semelhantes.

§ 5º Nos planos de trabalho setorial e individual devem constar mecanismos de aferição de resultados, mediante análise fundamentada do dirigente da unidade, referentes ao atingimento ou não das atividades previstas estipuladas no plano setorial.

§ 6º O plano de trabalho da unidade deve observar o rol de atividades presente no Anexo II do Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, bem como as atribuições do cargo efetivo.

§ 7º Atividades não listadas no Anexo II do Decreto nº 5.824, de 2006, poderão ser relacionadas no plano de trabalho da unidade, desde que acompanhadas de justificativa individual que fundamente sua inclusão.

§ 8º Nos planos de trabalho setorial e da unidade devem constar, entre outras especificidades:

I - o total de vagas;

II - o percentual mínimo e máximo de participantes necessários para viabilizar sua execução;

III - as competências técnicas requeridas para o desenvolvimento da atividade;

IV - o prazo de permanência no PGD, quando aplicável;

V - a infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação;

VI - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal à unidade, não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, quando houver interesse fundamentado da administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, exceto para participantes residindo no exterior, nos termos do art. 16 desta Resolução; e

VII - o termo de ciência e responsabilidade a ser assinado pelo participante e pelo dirigente da unidade.

§ 9º No plano de trabalho setorial deve constar a tabela de atividades da unidade contendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo de atividade, faixa de complexidade, parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade e tempo de execução das atividades em teletrabalho, conforme objeto do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§ 10. No plano de trabalho setorial devem constar as capacitações recomendadas para o desenvolvimento das competências necessárias ao aprimoramento do desempenho dos participantes, quando for o caso.

§ 11. No plano de trabalho setorial constará o levantamento da infraestrutura necessária para o exercício das atribuições.

Art. 12. O dirigente da unidade é responsável por divulgar as normas institucionais para execução do PGD, bem como os critérios necessários para adesão dos interessados, conforme o plano de trabalho setorial.

§ 1º Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o número de vagas disponibilizadas nas unidades e nos planos de trabalhos setoriais, ou caso se torne inviável a distribuição



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

igualitária de carga horária de teletrabalho entre todos os interessados, a comissão local deverá observar os seguintes critérios na priorização dos participantes, nessa ordem:

- I - participantes com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- II - servidores com horário especial, nos termos do § 2º ao § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;
- III - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- IV - participantes com dependentes econômicos com idade até 6 (seis) anos ou acima de 65 (sessenta e cinco) anos e que constem do assentamento funcional;
- V - participantes residentes mais distante do *campus* em que estejam em exercício;
- VI - servidores com maior tempo de exercício na Ufes, ainda que descontínuo e em cargos diferentes;

§ 2º Sempre que possível, a CLPGD promoverá o revezamento entre os interessados em participar do PGD.

Art. 13. O servidor que preencher os requisitos definidos nos planos de trabalho setoriais e manifestar interesse na adesão ao PGD deverá elaborar plano de trabalho individual, considerando o plano setorial, contendo:

- I - data de início e de término;
- II - prazos de execução com as respectivas atividades, segundo o plano de trabalho setorial;
- III - cronograma com a definição da carga horária em teletrabalho e a jornada em regime presencial; e
- IV - o termo de ciência e responsabilidade, contendo, no mínimo:
 - a) a declaração de que atende às condições para participação no PGD;
 - b) o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, quando em teletrabalho;
 - c) as atribuições e responsabilidades do participante;
 - d) a declaração de ciência de que sua participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser desligado, de acordo com as condições estabelecidas no art. 20 desta Resolução;
 - e) a declaração de ciência da vedação ou redução de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 17, 18 e 19 desta Resolução;
 - f) a declaração de ciência da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte do plano de atividades; e
 - g) a declaração de ciência do disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados, no que couber, e no Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deve ser registrado em sistema informatizado.

§ 2º O plano de trabalho individual elaborado pelo servidor, considerando o plano setorial, será apreciado pela chefia imediata;

§ 3º A chefia imediata, em comum acordo com o participante, poderá redefinir suas atividades por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 4º A chefia imediata poderá direcionar atividades não previstas no plano de trabalho, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda cujas atividades não tenham sido previamente acordadas, desde que seu cumprimento não ultrapasse o prazo de execução de 30 (trinta) dias e não implique alteração definitiva do plano de trabalho.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 5º Compete à comissão local da unidade estratégica dirimir conflitos oriundos da aplicação dos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 6º A participação no PGD considerará as atribuições do cargo e as atividades do ambiente organizacional, e respeitará a jornada de trabalho do participante.

Art. 14. Os planos de trabalho setoriais e individuais deverão prever a aferição das entregas, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, mediante análise fundamentada da chefia imediata, quanto ao cumprimento das atividades estipuladas no plano individual.

§ 1º A avaliação de que trata o *caput* deve compreender os seguintes requisitos:

- I - se a atividade foi executada;
- II - se a atividade foi executada dentro do prazo; e
- III - se a atividade foi executada de modo satisfatório.

§ 2º Verificado o desempenho insatisfatório no cumprimento do(s) plano(s) de trabalho, a chefia fará avaliação junto à CLPGD e ao(s) trabalhador(es) envolvido(s) para ajuste do(s) plano(s) de trabalho, se for o caso, ou para indicação de desligamento do PGD, nos termos do art. 20 desta Resolução.

Art. 15. Os planos de trabalho setoriais devem ser reavaliados pela CLPGD a cada 6 (seis) meses, considerando os efeitos e resultados alcançados, para eventual adequação das atividades ou possível redistribuição de trabalho.

Parágrafo único. O relatório da avaliação deverá ser encaminhado à unidade estratégica e à CCPGD, no prazo de 30 (trinta) dias após a avaliação, sem identificação nominal dos participantes, contendo avaliação dos efeitos e resultados alcançados.

Art. 16. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o participante residente no exterior somente será admitido:

- I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;
- II - se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;
- III - com autorização específica do Reitor, permitida a delegação ao nível hierárquico imediatamente inferior e vedada a subdelegação;
- IV - por prazo determinado;
- V - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e
- VI - no interesse da administração ou em substituição a:
 - a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, 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 arts. 95 e 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 feito 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.

§ 1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º do *caput*, será concedido prazo de 2 (dois) meses para o participante retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho no território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 3º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas em seu plano de trabalho até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 4º Poderá ser permitida pelo Reitor, de forma justificada, a execução de teletrabalho no exterior pelos seguintes empregados públicos em exercício na Ufes, enquadrados em situações análogas àquelas referidas no inciso VII do *caput* deste artigo:

- I - empregados de estatais em exercício na Ufes com ocupação de cargo em comissão, desde que a entidade de origem autorize a prestação de teletrabalho no exterior; ou
- II - empregados que façam parte dos quadros permanentes da Ufes.

§ 5º É de responsabilidade do participante observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada no plano de trabalho do setor.

§ 6º O prazo de teletrabalho no exterior terá duração do fato que o justifica, nas hipóteses previstas no inciso VII do *caput*.

§ 7º Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VII do *caput*, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Art. 17. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório, no interesse da administração, para localidade diversa da sede da sua unidade de exercício, o participante fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

- I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou
- II - caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço da sua unidade de exercício.

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

Art. 18. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão e Desempenho por atividade exercidas em teletrabalho.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da Universidade e autorização prévia concedida por sua chefia imediata.

Art. 19. É vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral de:

- I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e
- II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 20. O dirigente da unidade, após avaliação conjunta com a CLPGD, deve desligar o participante do PGD:

- I - por solicitação do participante, comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de retorno ao trabalho presencial;
- II - no interesse da administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;
- III - pelo descumprimento das atividades e obrigações previstas no plano de trabalho ou do termo de ciência e responsabilidade, desde que observado o previsto no § 2º do art. 14 desta Resolução;
- IV - pelo decurso de prazo de participação no PGD, salvo se deferida a prorrogação do prazo;
- V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- 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; e
- VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Resolução.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos II a VII e nos casos de suspensão ou revogação do PGD, o servidor deverá retornar ao trabalho presencial no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 2º O participante desligado do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas no seu plano de trabalho até o retorno efetivo à atividade presencial.

Art. 21. O PGD pode ser suspenso, alterado ou revogado, por razões técnicas ou no interesse da administração, com a devida fundamentação e aprovação do Conselho Universitário.

Parágrafo único. O participante deve atender às novas regras da norma de procedimentos gerais e do PGD alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificar.

Art. 22. Nas hipóteses de que tratam os arts. 20 e 21 desta Resolução, o participante deve continuar em regular exercício das atividades no PGD até que seja notificado, por meio de portaria, do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do PGD.

§ 1º Na notificação da portaria de que trata o *caput* deve constar prazo, não inferior a 30 (trinta) dias a partir do recebimento da notificação, para que o participante do PGD volte a se submeter ao controle de frequência, em jornada de trabalho presencial.

§ 2º A notificação da portaria de que trata o *caput* será enviada ao *e-mail* institucional do participante do PGD, com cópia para a comissão local e a chefia imediata, sendo considerada recebida após 10 (dez) dias do envio, descontados os períodos de férias e licenças.

Art. 23. Constituem deveres do participante do PGD:

- I - cumprir as atividades e prazos previstos no plano de trabalho;
- II - assinar termo de ciência e responsabilidade;
- III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da administração pública, quando convocado com a antecedência mínima prevista no plano de trabalho individual;
- IV - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;
- V - consultar regularmente, nos horários de funcionamento de sua unidade, limitado ao intervalo de 8 (oito) horas diárias, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a intranet, outras



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

formas de comunicação institucional da Ufes e demais formas de comunicação pactuadas pela equipe constantes no plano de trabalho setorial;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, por telefone, aplicativo de mensagens ou SMS, nos horários de funcionamento da unidade, com limite de 8 (oito) horas diárias;

VII - informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação dentro do órgão ou da entidade;

VIII - manter o dirigente da unidade informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX - comunicar ao dirigente da unidade a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das atividades e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação; e

XI - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à execução 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.

Art. 24. Quando executar o PGD fora das dependências da unidade, cabe ao participante providenciar e custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, priorizando a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do teletrabalho, conforme estabelecido no plano de trabalho setorial.

Art. 25. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:

I - apoiar a Reitoria na gestão estratégica do PGD;

II - atuar junto à CCPGD no processo de avaliação de resultados do PGD;

III - desenvolver plano de capacitação de dirigentes de unidades e participantes em teletrabalho;

IV - desenvolver plano de acompanhamento da saúde física e mental dos participantes do PGD; e

V - orientar os procedimentos a esta Resolução relativos à área de gestão de pessoas.

Art. 26. Compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

I - apoiar a Reitoria na gestão estratégica do PGD; e

II - atuar junto à CCPGD no processo de avaliação de resultados do PGD;

III - orientar os procedimentos complementares a esta Resolução relativos à gestão de processos de trabalho e ao acompanhamento de atividades e resultados.

Art. 27. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação – STI a criação e a manutenção dos sistemas informatizados de acompanhamento e controle do PGD.

Art. 28. Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação desta Resolução e das regras para participação da sua unidade no PGD;

II - divulgar nominalmente os participantes da sua unidade que aderiram ao PGD, mantendo a relação atualizada no sistema ou sítio eletrônico da unidade;

III - acompanhar o cumprimento das atividades e a adaptação dos participantes ao PGD;

IV - manter contato permanente com os participantes do PGD da sua unidade para retransmitir instruções de serviço;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

V - propor à comissão local ações para a melhoria contínua das atividades previstas no plano de trabalho;

VI - registrar a evolução das atividades dos participantes do PGD da sua unidade no relatório de acompanhamento periódico;

VII - colaborar com a comissão local do PGD da sua unidade para a melhor execução do plano de trabalho;

VIII - sugerir a suspensão, alteração ou revogação do plano de trabalho e do PGD da sua unidade à autoridade superior, com base no relatório de acompanhamento.

§ 1º No caso das unidades administrativas, essas competências poderão ser delegadas pelo gestor, integral ou parcialmente, aos gestores em nível hierarquicamente inferior.

§ 2º No caso das unidades acadêmicas, essas competências poderão ser delegadas pelo diretor, integral ou parcialmente, de acordo com a estrutura interna de funcionamento da unidade e mediante aprovação do conselho departamental.

Art. 29. Para a execução do PGD, a Ufes deve utilizar sistema informatizado de acompanhamento e controle que permita o monitoramento eficaz do trabalho desenvolvido pelo servidor participante e do cumprimento das atividades previstas.

§ 1º O sistema deve permitir a disponibilização ao órgão central do Sipe e ao órgão central do Siorg das atividades referentes ao PGD e seus resultados, conforme as normas dos referidos órgãos centrais.

§ 2º O sistema de que trata o *caput* deverá permitir o registro:

I - da tabela de atividades;

II - do plano de trabalho;

III - do acompanhamento do cumprimento das atividades;

IV - das alterações no plano de trabalho;

V - da avaliação qualitativa das atividades; e

VI - da designação dos executores e avaliadores das atividades acordadas.

Art. 30. Decorridos 6 (seis) meses do início da execução do PGD, o dirigente da unidade, em conjunto com a CLPGD, elaborará relatório, contendo:

I - o comprometimento dos participantes na execução das atividades previstas no plano de trabalho setorial;

II - a efetividade das atividades desenvolvidas;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e as dificuldades verificadas na utilização do sistema de que trata o art. 29; e

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão e Desempenho, 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 CCPGD.

§ 2º As manifestações técnicas de que trata o § 1º do *caput* poderão indicar a necessidade de reformulação da norma de procedimentos gerais para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no PGD.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 31. Ao término do prazo de 6 (seis) meses, período considerado como de ambientação, as unidades estratégicas que tenham adotado o PGD deverão submeter solicitações de ajustes à STI de forma a:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 29;

II - enviar os dados a que se refere o art. 29, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do Sipec.

§ 1º Se necessário, as unidades poderão:

I - fazer eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades.

§ 2º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 32. A cada 12 (doze) meses, a CCPGD, em colaboração com os dirigentes das unidades, deve elaborar relatório consolidado contendo a avaliação:

I - da efetividade no cumprimento das atividades;

II - dos benefícios e prejuízos para as unidades;

III - da resolução dos problemas e elaboração de proposta de melhoria dos planos de trabalho;

IV - das facilidades e dificuldades verificadas na utilização do sistema de que trata o art. 29; e

V - da conveniência e da oportunidade na manutenção do PGD, fundamentadas em critérios técnicos e considerando o interesse da administração.

Parágrafo único. O relatório de que trata o *caput* deve ser encaminhado ao Conselho Universitário para ciência dos resultados do Programa de Gestão e Desempenho, divulgado no sítio eletrônico da Ufes.

Art. 33. Os recursos contra decisões no âmbito deste PGD devem ser tratados conforme disposto na Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 34. A execução do PGD poderá ser iniciada a partir da aprovação dos planos de trabalho setoriais e da publicação da portaria de que trata o art. 5º desta Resolução.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RONEY PIGNATON DA SILVA
NA PRESIDÊNCIA