



Ministério da Educação
Universidade Federal de Viçosa
Campus Viçosa
Secretaria de Órgãos Colegiados

RESOLUÇÃO CONSU/UFV Nº 13, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

Institui o Programa de Gestão e Desempenho – PGD para os servidores técnico-administrativos em educação e aprova os procedimentos e critérios para sua implantação na Universidade Federal de Viçosa.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º do Estatuto da Instituição, considerando o que consta do Processo nº 23114.910976/2022-24 e o que foi deliberado em sua 494ª reunião, em segunda sessão, realizada em 23 de outubro de 2024,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), conforme disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e aprovados os procedimentos e critérios para sua implantação na Universidade Federal de Viçosa (UFV), nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. O PGD é um instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

Art. 2º Somente poderão participar do PGD os servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de cargo efetivo que já tenham cumprido o estágio probatório.

Parágrafo único. Para que o participante entre em teletrabalho, é necessário que ele esteja de comum acordo com a chefia e que tenham sido disponibilizadas vagas para esta modalidade em sua Unidade.

Art. 3º São objetivos do PGD:

- I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;
- II - estimular a cultura de planejamento institucional;
- III - otimizar a gestão dos recursos públicos;
- IV - incentivar a cultura da inovação;
- V - fomentar a transformação digital;
- VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;
- VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e
- X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Parágrafo único. Os resultados e os benefícios esperados com a instituição do PGD na Ufv são a melhoria do desempenho institucional com a promoção da produtividade, qualidade e agilidade nas entregas, no intuito de atingir metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Art. 4º Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I - atividade: o conjunto de ações realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;
- II - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;
- III - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;
- IV - plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, assim como as atividades a serem realizadas, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;
- V - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;
- VI - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado;
- VII - chefia da unidade de execução: autoridade responsável pela unidade de execução;
- VIII - setor: local de lotação do servidor;
- IX - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor;
- X - dirigente máximo da Instituição: Reitor;
- XI - 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 por meio de metas, prazos e/ou entregas previamente definidos, e que não configurem trabalho externo;
- XII - regime de execução integral: quando a totalidade da jornada de trabalho do servidor ocorre em local a critério do participante;

XIII - regime de execução parcial: quando parte da jornada de trabalho do servidor ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal;

XIV - modalidade presencial: modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal;

XV - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenham, são desenvolvidas externamente às dependências da instituição e cujo local de realização é definido em função do seu objeto, não figurando como teletrabalho;

XVI - área de Gestão de Pessoas: unidade integrante da estrutura organizacional da Instituição, competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso da UFV, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGP) e sua estrutura hierárquica;

XVII - Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD: comissão designada pelo Reitor para implementação e acompanhamento do PGD, assessoramento às Comissões Locais e consolidação dos relatórios de execução; e

XVIII - Comissões Locais de Suporte ao PGD: comissões designadas pelo Reitor para prestar suporte à implantação e execução do PGD, no âmbito da Reitoria e dos campi.

CAPÍTULO II

DA MODALIDADE DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 5º Para fins desta Resolução, a modalidade de teletrabalho será efetuada em regime de execução parcial ou integral.

§ 1º O regime de execução parcial será adotado com a manutenção da carga horária presencial mínima de 60% (sessenta por cento) dos dias de trabalho semanais, em relação ao regime de trabalho semanal do participante, com autonomia da chefia imediata para, no interesse institucional, distribuir a alternância de dias, de modo que não haja interrupção no trabalho presencial no cômputo total da carga horária da unidade.

§ 2º Em casos de férias regulamentares, afastamentos e licenças dos servidores previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a unidade deverá manter a sua capacidade de atendimento.

§ 3º No interesse da Administração, o regime de execução integral poderá ser admitido nos seguintes casos:

I - servidores que atendam aos requisitos para a concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, conforme legislação vigente, desde que o exercício de sua atividade seja compatível com o seu cargo;

II - para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

III - prorrogação da licença por motivo de doença em pessoa da família prevista no art. 83 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a partir do esgotamento do prazo legal de afastamento remunerado, desde que autorizada pela junta médica oficial; e

IV - para desenvolvimento de projetos específicos, por razões de conveniência e proporcionalidade, que deverão ser submetidos e autorizados pela Pró-Reitoria ou Diretoria dos Centros de Ciências ou dos campi na qual o servidor estiver vinculado, com prazo máximo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 6º A instituição e a manutenção do PGD ocorrerão no interesse da administração, não constituindo direito do participante.

Art. 7º A autorização para teletrabalho em regime parcial ou integral poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

Art. 8º Os participantes do PGD, na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, deverão registrar sua respectiva jornada diária em sistema eletrônico de frequência nos dias que estiverem presencialmente em sua unidade de exercício.

CAPÍTULO III

DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 9º Na implementação do teletrabalho nas unidades administrativas e acadêmicas, deverão ser observadas as atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota com a utilização de recursos tecnológicos, cujas características permitam a mensuração da produtividade.

Art. 10. O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza não permitam a efetiva mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho em relação às entregas;

II - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante no local de lotação ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

III - reduzir a capacidade de atendimento dos setores ao público interno e externo da Universidade; e

IV - ser executado sem a viabilidade técnica de acesso aos sistemas institucionais com a devida segurança da informação, de acordo com a Política de Segurança da Informação e Comunicações.

Parágrafo único. Consideram-se incompatíveis com o teletrabalho as atividades que se caracterizam, entre outros, pelos seguintes atributos:

I - exigência da presença física do participante na Unidade;

II - necessidade de que o cumprimento das atividades se dê por meio de trabalho externo;

III - previsão de pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação ou atividades com Raio X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial; e

IV - funcionamento do setor em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao corpo discente da UFV, fato que tenha ensejado a implementação da jornada especial de 30 horas de trabalho, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO, ADESÃO E EXECUÇÃO

Art. 11. A adesão à modalidade teletrabalho é voluntária e dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução, mantendo as condições a seguir:

I - o participante deverá estar disponível para contato durante a execução de sua jornada regular de trabalho, observado o horário de funcionamento do órgão ou da unidade, por todos os meios de comunicação acordados; e

II - o participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão quanto para o público interno e externo que necessitar contatá-lo em horário regular de trabalho, atendendo ainda o disposto no art. 25, inciso XV.

Art. 12. Fica delegada a seleção dos participantes à chefia da unidade de execução, que a fará mediante decisão fundamentada, levando-se em consideração o preenchimento dos requisitos, a ausência de hipóteses de vedação e o perfil mais adequado para a execução das atividades previstas.

§ 1º A seleção pela chefia da unidade de execução será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e as habilidades dos interessados, observando o disposto nesta Resolução e a legislação vigente.

§ 2º Sempre que possível, a chefia da unidade de execução promoverá o revezamento entre os interessados em participar do PGD, inclusive em relação às modalidades e regimes de execução.

Art. 13. Para início do PGD, a chefia de maior nível hierárquico da unidade deverá elaborar o plano de entregas da unidade, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários.

Art. 14. Deverá ser elaborado o plano de trabalho individual dos participantes da unidade distribuindo o percentual de carga horária semanal disponível no regime presencial e de teletrabalho, assim como as atividades a serem realizadas.

Parágrafo único. O plano de trabalho deverá ser elaborado e monitorado pela chefia da unidade e poderá ser repactuado por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demandas prioritárias que não tenham sido previamente acordadas.

Art. 15. O participante assinará o TCR, que deverá ser aprovado pela chefia da unidade de execução e a chefia de nível hierárquico superior.

Art. 16. 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.

Parágrafo único. O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até 10 (dez) dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a 30 (trinta) dias; ou

II - mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que 30 (trinta) dias.

Art. 17. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho e dará conhecimento ao participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

III - o cumprimento do TCR; e

IV - 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 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo participante, considerando a seguinte escala:

I - adequado;

II - inadequado por execução abaixo do esperado; e

III - inadequado por inexecução parcial ou integral.

§ 2º No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, deverá haver o registro no TCR das ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

§ 3º No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou integral, a chefia da unidade de execução deverá prever a compensação da carga horária correspondente no plano de trabalho do período subsequente, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

§ 4º As avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução com a emissão de parecer técnico sobre os procedimentos que foram adotados, incluindo as medidas de correção ou decisão sobre a continuidade do participante no PGD.

§ 5º Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi

acatada pela chefia da unidade de execução e pela não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista.

§ 6º A avaliação das entregas realizadas não substitui a avaliação do desempenho funcional do servidor participante do PGD, prevista na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, mas pode lhe servir de insumo.

§ 7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

§ 8º Na hipótese de ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho e que não geram o afastamento do participante, estas deverão constar no plano de trabalho como ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 18. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução deverá avaliar e validar o cumprimento do plano de entregas das unidades participantes, considerando o disposto no art. 17, § 1º.

Art. 19. O servidor participante do PGD e sua chefia da unidade de execução deverão pactuar o TCR, registrado em processo eletrônico.

Art. 20. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do PGD à unidade, na modalidade de teletrabalho, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de no mínimo 1 (um) dia útil.

§ 1º Mediante justificativa comprovada pelo servidor, com autorização da chefia da unidade de execução, o prazo poderá ser estendido.

§ 2º A convocação deverá ser realizada pelo e-mail institucional, sendo necessária a devida justificativa da chefia da unidade.

§ 3º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem ou ativos da Instituição, à prestação de serviços essenciais ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput poderá ser reduzido mediante justificativa da chefia da unidade em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a necessidade de participação do servidor, podendo ser realizada por qualquer meio de comunicação.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 21. A cada 6 (seis) meses da efetiva implantação do PGD na unidade, a chefia da unidade de execução deverá elaborar um relatório referente à execução do PGD em sua unidade.

§ 1º A Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD se reunirá anualmente ou em caráter especial para avaliar a execução do PGD e posteriormente encaminhará o relatório circunstanciado para deliberação do Conselho Universitário.

§ 2º A Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD será composta por:

- I - um representante do Conselho Universitário;
- II - um representante da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (Cista);
- III - um representante da PGP;
- IV - um representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento;
- V - os Diretores de Centro de Ciências, podendo haver delegação de competência; e

VI - os Diretores Gerais dos campi Florestal e Rio Paranaíba, podendo haver delegação de competência.

§ 3º A PGP deverá providenciar o encaminhamento das informações contidas no relatório gerencial referido no § 1º ao órgão central do Siorg, conforme especificado na regulamentação vigente.

CAPÍTULO VI

DAS VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO PGD

Art. 22. É vedada a participação no PGD ao servidor:

I - que tenha sido desligado do PGD, nos últimos 12 (doze) meses, em razão dos motivos previstos nos incisos III, IV e V do art. 23; e

II - que esteja vinculado ao regime de Flexibilização de Jornada de Trabalho previsto no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 23. A chefia da unidade de execução do setor poderá desligar o participante do PGD:

I - por solicitação formal do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para o desligamento do PGD;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, formalmente justificado, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para o desligamento do PGD;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e no TCR;

IV - em virtude de, mesmo com a indicação de ações de melhoria ou outras possíveis providências, ter a execução de seu plano de trabalho avaliada como "inadequado por execução abaixo do esperado" ou "inadequado por inexecução parcial ou integral", conforme previsto no art. 17, § 1º;

V - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 25;

VI - pelo decurso de prazo de participação no PGD, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo do plano de trabalho;

VII - em virtude de remanejamento ou remoção, com alteração da unidade de execução;

VIII - em virtude de aprovação do participante para a execução de outras atividades não abrangidas pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

IX - se o PGD for revogado ou suspenso; e

X - pela superveniência das hipóteses previstas nesta Resolução.

Parágrafo único. Caso a execução final do plano de trabalho for avaliada como "inadequado por execução abaixo do esperado" ou "inadequado por inexecução parcial ou integral", caberá desconto proporcional ou integral na folha de pagamento em relação à carga horária das atividades não executadas em relação à distribuição percentual do trabalho.

Art. 24. O servidor desligado do PGD, nos termos do art. 23, deverá retornar ao seu setor de trabalho no prazo de:

I - dez dias úteis, no caso de desligamento a pedido; e

II - trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas demais hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 23.

§ 1º O servidor desligado do PGD manterá a execução de seu plano de trabalho, nos termos desta Resolução e da regulamentação em vigor, até retornar ao seu setor de trabalho.

§ 2º O participante permanecerá responsável pelo cumprimento de todas as atividades pendentes sob sua responsabilidade, mesmo após a data de desligamento do PGD.

§ 3º O participante que for desligado do PGD deverá apresentar registro das atividades e entregas relativas ao seu plano de trabalho em curso em até dez dias úteis após a data do desligamento.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 25. Constituem atribuições e responsabilidades dos servidores participantes do PGD:

I - assinar e cumprir o TCR;

II - assinar e cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento presencial sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração, nos termos do art. 20;

IV - manter os 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 utilizadas pela unidade de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia da unidade de execução, referente à jornada diária regular de trabalho do servidor, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VII - manter a chefia informada, 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;

VIII - comunicar à chefia da unidade de execução a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação, de privacidade de dados pessoais e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa;

X - retirar processos e demais documentos das dependências do setor, 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;

XI - solicitar à chefia da unidade de execução a repactuação do plano de trabalho se for considerado inexecutável, de forma justificada;

XII - participar de reuniões presenciais com sua equipe de trabalho previamente estabelecidas pela chefia da unidade de execução;

XIII - quando na modalidade teletrabalho parcial, nos períodos em que a jornada de trabalho for realizada presencialmente, de acordo com cronograma previsto no plano de trabalho, permanecer no setor de exercício durante a sua jornada, conforme horário de expediente acordado com a chefia imediata;

XIV - executar seu plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada; e

XV - quando estiver em teletrabalho, providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e/ou adaptados ao trabalho a ser desenvolvido, conforme orientações da UFV no tocante à ergonomia e saúde laboral, 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. O suporte técnico de informática aos equipamentos particulares do participante, restrito à instalação e configuração de softwares relacionados às atividades desenvolvidas no PGD, dar-se-á mediante abertura de chamado via ferramenta institucional de Helpdesk.

Art. 26. Compete às chefias das unidades de execução:

I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II - selecionar os participantes, nos termos dos arts. 11 e 12;

III - pactuar o TCR;

IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V - manter contato permanente com os participantes para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação no horário estabelecido;

VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII - dar ciência à área de Gestão de Pessoas acerca de dificuldades encontradas e situações ocorridas durante a execução do PGD na unidade, em especial quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

VIII - solicitar aos participantes a repactuação do plano de trabalho quando avaliar sua inexecutabilidade, bem como decidir sobre a prorrogação excepcional e fixar novo prazo para a conclusão dos trabalhos; e

IX - desligar os participantes, se necessário, nos termos do art. 23.

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

Art. 27. Compete às unidades de execução:

I - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional; e

II - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 3º.

Art. 28. Compete à Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD:

I - acompanhar o processo de implantação e prestar o suporte necessário para o pleno desenvolvimento do PGD nas unidades de execução;

II - zelar pelo bom e correto funcionamento do PGD na Instituição;

III - avaliar, no âmbito institucional, a implementação do PGD em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Resolução e na regulamentação vigente;

IV - atuar junto à área de Gestão de Pessoas e unidades de execução para elaboração dos relatórios gerenciais;

V - acompanhar a execução do PGD e reunir as informações necessárias para divulgação no portal institucional da UFV; e

VI - propor mudanças normativas no PGD, quando for o caso.

Art. 29. Compete às Comissões Locais de Suporte do PGD:

I - acompanhar o processo de implantação e prestar o suporte necessário para o pleno desenvolvimento do PGD nos campi e reitoria;

II - acompanhar a execução do PGD nas unidades de execução, zelando pelo seu bom e correto funcionamento; e

III - atuar junto à Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD para a elaboração dos relatórios gerenciais e levantamento de informações necessárias para divulgação.

Art. 30. Compete à área de Gestão de Pessoas:

I - executar a gestão estratégica do PGD;

II - monitorar e avaliar os resultados do PGD, junto à Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD;

III - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos (API), nos termos do art. 31, e prestar informações sobre eles quando solicitados;

IV - indicar representante responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso II do caput e compor a Rede PGD; e

V - manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD-CPGD, de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 31. A UFV utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), como ferramenta de apoio tecnológico para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Parágrafo único. Os dados sobre a execução do PGD da UFV deverão ser enviados ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação (API), observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo CPGD, de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 32. A UFV dará transparência, em seu sítio eletrônico, às seguintes informações sobre a execução do PGD:

I - planos de entrega das unidades de execução;

II - planos de trabalho dos participantes;

III - relação dos participantes do PGD, discriminados por unidade de execução; e

IV - acompanhamento dos resultados do PGD.

Parágrafo único. Informações não sigilosas somente serão divulgadas com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

CAPÍTULO IX

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 33. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

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

Art. 34. Não haverá banco de horas para os participantes do PGD.

Parágrafo único. Na existência de débito ou crédito em banco de horas deverá constar no TCR para que o participante possa compensar ou usufruir o equivalente em horas no prazo de até seis meses contados do seu ingresso no PGD, observado o art. 17 e seus parágrafos.

Art. 35. O participante do PGD que, mediante autorização, afastar-se da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, a serviço e 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:

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

II - caso implique menor despesa para a Administração, a localidade do campus de exercício.

Art. 36. O participante do PGD 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 2019, expedida pelo Ministério da Economia.

Art. 37. Não será concedido auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 38. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD.

CAPÍTULO X

DOS RECURSOS E REVISÕES

Art. 39. Das decisões relativas ao PGD cabe recurso, em face de razões de legalidade e mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Caso não haja reconsideração do recurso, o participante poderá recorrer ao Conselho Universitário.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta normativa a fim de assegurar a preservação, o funcionamento, a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços da UFV, de modo que o PGD não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 41. O servidor na modalidade de teletrabalho fará jus ao usufruto dos feriados e recessos de acordo com o calendário acadêmico/administrativo do campus onde se encontra em exercício.

Art. 42. Os casos específicos, não tratados nesta Resolução, deverão ser avaliados pela área de Gestão de Pessoas da UFV, com o suporte da Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD, e encaminhados ao Conselho Universitário para decisão.

Art. 43. Inicialmente o PGD será adotado, em caráter experimental, como Projeto Piloto, com duração de 3 (três) meses.

Parágrafo único. A Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD definirá os setores aptos a participarem no Projeto Piloto do PGD.

Art. 44. As propostas de implantação do PGD deverão ser apresentadas pelos Chefes ou Diretores dos Departamentos, dos Institutos, dos Campi ou das Unidades de Ensino e Administrativas e

pelos Pró-Reitores à Comissão de Implantação e Acompanhamento do PGD para apreciação, que, por sua vez, as encaminhará ao dirigente máximo da instituição para deliberação.

§ 1º A proposta de que trata o caput deverá conter a discriminação das atividades por setor com especificação da participação de cada servidor e os planos de trabalho individuais que deverão conter, no mínimo:

- I - data de início e término;
- II - atividades a serem executadas;
- III - resultados esperados;
- IV - metas e prazos; e
- V - termo de ciência e responsabilidade.

§ 2º As Unidades Acadêmicas deverão encaminhar a proposta de PGD após manifestação do respectivo Centro de Ciências ou Instituto.

Art. 45. Fica adotado o modelo de TCR constante do Anexo desta Resolução.

Art. 46. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DEMETRIUS DAVID DA SILVA
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **DEMETRIUS DAVID DA SILVA, Presidente do Conselho Universitário (CONSU)**, em 25/10/2024, às 10:38, 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.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1472238** e o código CRC **EB5B456A**.

ANEXO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

NOME COMPLETO	
MATRÍCULA SIAPE	
CARGO	
SETOR	
UNIDADE	
E-MAIL INSTITUCIONAL	
TELEFONES DE CONTATO (Celular e Residencial, se houver)	
Outros meios digitais de comunicação (Whatsapp,	

Skype, Telegram, etc.)

DECLARAÇÃO

Eu, nos termos da Resolução Consu nº 13/2024, que regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na Universidade Federal de Viçosa (UFV), DECLARO e estou CIENTE, sob as penas da lei, que:

i) permanecerei domiciliado(a) neste país durante a vigência de meu vínculo ao PGD e que o local em que o executarei atende às exigências estabelecidas na norma em vigência;

ii) estou ciente de que estar vinculado ao PGD não implica em verbas indenizatórias de caráter extraordinário e/ou de adicional noturno;

iii) estou ciente do teor da Resolução Consu nº 13/2024 e demais orientações, comprometendo-me a cumprir as regras nelas dispostas, estando ainda ciente de que o seu descumprimento implica em desligamento automático do PGD, por parte da administração;

iv) possuo os conhecimentos necessários para o ideal cumprimento das atividades dos Planos de Entrega da Unidade e de Trabalho Individual;

v) possuo os recursos tecnológicos necessários:

a) conexão com Internet;

b) programa Antivírus devidamente instalado e atualizado (Ex: Avast, AVG, Norton, McAfee, etc.);

c) navegador WEB atualizado na última versão disponível (Ex: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etc.);

d) programa visualizador e leitor de PDF (Ex: Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader, Free PDF Text Reader, etc.); e

e) suíte de escritório (Ex: LibreOffice, Apache OpenOffice, Microsoft Office, etc.);

vi) possuo as condições necessárias de equipamentos, mobiliários adequados e/ou adaptados ao trabalho a ser desenvolvido, conforme orientações da UFV no tocante à ergonomia e saúde laboral;

vii) assumo os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório no ambiente do teletrabalho de todas as demandas e metas estipuladas; e

viii) que observarei os requisitos necessários à segurança da informação previstos nos normativos da UFV.

Assinatura eletrônica do servidor:

Ciência da chefia da unidade:

Referência: Processo nº 23114.910976/2022-24

SEI nº 1472238

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, *Campus Universitário*
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG