



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**TERMO PÚBLICO Nº 002/2023
PARA ADEÇÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO - UFRPE, nomeado pelo Decreto de 30 de abril de 2020, publicado no Diário Oficial da União em 04 de abril de 2020, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em consonância com o Decreto Nº 11.072/2022 e a Resolução Nº 225/2020 - CONSU/UFRPE torna público, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, o instrumento para adesão dos interessados ao programa de gestão.

1. DO OBJETO

1.1 Este instrumento estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem cumpridos pelos servidores na carreira Técnico Administrativo em Educação para adesão de novos servidores ao Programa de Gestão e Desempenho, de unidades já participantes do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, nos seguintes termos:

1.1.2 - em substituição para o teletrabalho integral aos servidores que estão concedidos licença para acompanhamento de cônjuge, licença para interesse particular e afastamento integral para pós-graduação.

1.1.3 - será admitido teletrabalho integral o(a) servidor(a) residente em outro estado, tendo endereço comprovadamente registrado no SIAPE.

2. DAS NORMAS DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

2.1 A execução e acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho, no âmbito da UFRPE, se dará por meio do Sistema POLARE.

2.2 Aos participantes, chefias imediatas e demais gestores, caberá observância ao disposto na [Resolução Nº 225/2022 - CONSU/UFRPE](#) e no [Decreto Nº 11.072/2022](#), sendo recomendado o amplo conhecimento do teor dos referidos documentos.

2.3 O participante do programa, que ainda não aderiu ao PGD, deverá aceitar o [Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR](#).

2.4 O servidor em conjunto com a chefia imediata elaborará o plano de trabalho a ser desenvolvido durante a sua jornada de trabalho.

2.5 Para fins de elaboração do plano de trabalho deverá ser observada a tabela de atividades divulgada pelo [Ofício Circular nº 01/2023 - PROGEPE, de 17 de março de 2023 e suas alterações](#),



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO



divulgados no site da PROGEPE, ou as orientações fornecidas no Curso Prático de Identificação das Atividades e Entregas e suas alterações, observando as atividades e as entregas esperadas.

2.6 Para fins deste Instrumento, entende-se por chefia imediata o servidor ocupante de cargo com Função Gratificada (FG), Função de Coordenação de Curso (FCC) e Cargo de Direção (CD) e os designados para os encargos da função imediatamente superior ao participante.

2.7 Entende-se por dirigente da unidade o Reitor, no caso da Reitoria, os Pró-Reitores, no caso das Pró-reitorias, os Diretores de Departamento, no caso dos Departamentos Acadêmicos da Sede Dois Irmãos, e os Diretores Gerais e Acadêmicos, no caso das Unidades Acadêmicas.

2.8 Aos servidores que já estão no PGD, alimentando o POLARE, devem alterar o regime de execução, utilizando o [Formulário de Adesão](#), para ajustes.

3. DAS VAGAS

3.1 O dirigente da unidade elencará na tabela de atividades aqueles que participarão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

3.2 Deverão ser priorizados nessa ordem, para a modalidade de teletrabalho em regime de execução integral, especialmente:

3.2.1 pessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

3.2.2 pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

3.2.3 gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

3.2.4 servidores com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

4. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DO PGD

4.1 O presente instrumento prevê a habilitação e adesão dos servidores ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD na modalidade integral para os casos abaixo:

4.1.1 O presente instrumento prevê a habilitação e adesão dos servidores ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD na modalidade teletrabalho integral, para servidores comprovadamente residentes em outro estado, bem como em substituição para o teletrabalho integral aos servidores que estão concedidos licença para acompanhamento de cônjuge, licença para interesse particular e afastamento integral para pós-graduação.

4.2 A modalidade teletrabalho está condicionada à especificidade do setor, à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e à ausência de prejuízo para a Administração. O servidor deve permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata, observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação disponíveis.

4.3 Os servidores submetidos ao regime de execução parcial estarão dispensados do controle de frequência eletrônico, devendo cadastrar diariamente a ocorrência de acordo com a sua adesão:



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO



- 389 - TELETRABALHO INTEGRAL - PROGRAMA DE GESTÃO
(para servidores que aderiram ao PGD integral);

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PGD

5.1 A adesão dos servidores ao PGD ocorrerá voluntariamente, e em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

5.2 A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a Administração Pública Federal e em dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

5.3 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. Enquadram-se, mas não se limitando a elas, as atividades com os seguintes atributos:

- a. cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;
- b. cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou
- c. cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

5.4 O servidor deverá deixar disponível para contato, no período acordado com a chefia imediata, observando o horário de funcionamento da unidade/departamento, por todos os meios de comunicação, bem como informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da UFRPE quanto para o público externo que necessitar contatá-lo(a).

5.5 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do PGD 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 48 (quarenta e oito) horas.

5.5.1 A convocação deverá ser justificada pela chefia imediata e realizada pelo e-mail institucional e/ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho.

5.6 O descumprimento às regras estabelecidas para a participação no PGD, pode caracterizar desligamento, se não justificado.

5.7 Os servidores que recebem adicional de insalubridade, periculosidade e gratificação de Raio X ficam cientes que a escolha pelo teletrabalho integral causará quebra no pagamento da indenização podendo causar prejuízos financeiros ao servidor futuramente.

5.9 O servidor deve zerar o banco de horas para aderir ao PGD.

5.10 O servidor deverá ter acessos às funcionalidades do POLARE vinculados ao setor de exercício.

6. DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PGD

6.1 O Programa de Gestão e Desempenho não se aplica aos servidores que, em função do atendimento ao público, possuem jornada de trabalho flexibilizada de que trata o Art. 3º do Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995.

6.2 O Programa de Gestão na modalidade teletrabalho não se aplica:



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO

PROGEPE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



6.2.1 Às atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

6.2.2 Quando reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público.

6.3 O servidor que quiser aderir ao PGD não pode ter banco de horas, nem débito e nem crédito.

7. DO PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PGD

7.1 O Programa de Gestão e Desempenho de que trata o presente instrumento terá validade de um ano.

7.2 Já a permanência do participante ou do regime de execução pode ser alterada, após o 6º dia último de cada mês, no decorrer do prazo de vigência do PGD, a partir da solicitação da chefia imediata/dirigente da unidade por meio do processo que autorizou a adesão ao PGD

7.3 Cabe à chefia imediata observar, se necessário, o revezamento dos interessados em participar do programa de gestão a cada ciclo de permanência.

7.4. A adesão de novas Unidades Organizacionais só será permitida com a abertura de um novo Instrumento Público de Adesão.

8. DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO PARA PARTICIPAÇÃO NO PGD

8.1 O servidor participante do Programa de Gestão deverá ter os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades em teletrabalho:

8.1.1 conhecimento para utilização de recursos tecnológicos;

8.1.2 conhecimento técnico inerente à realização das atividades da área de atuação;

8.1.3 conhecimento para utilização de ferramentas e sistemas relacionados à área de atuação; indicação STD

8.1.4 conhecimento para atendimento ao público interno e externo;

8.1.5 conhecimento para utilização do e-mail institucional observando as orientações expedidas pelas instâncias competentes;

9. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

9.1 O servidor participante do Programa de Gestão e Desempenho, quando na modalidade teletrabalho parcial ou integral, será o responsável por providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

9.2 Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao Programa de Gestão e Desempenho.

9.3 A UFRPE não disponibilizará equipamentos tecnológicos e de infraestrutura para os servidores



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO

PROGEPE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



que aderirem ao PGD.

10. DOS DEVERES DO PARTICIPANTE DO PGD

10.1 O participante do Programa de Gestão e Desempenho deverá:

10.1.1 assinar termo de ciência e responsabilidade;

10.1.2 cumprir o estabelecido no plano de trabalho elaborado em conjunto com a chefia imediata;

10.1.3 atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública;

10.1.4 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;

10.1.5 consultar todos os dias de trabalho o e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

10.1.6 consultar todos os dias de trabalho os sistemas institucionais disponíveis;

10.1.7 permanecer em disponibilidade constante para contato, pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade e respeitada a carga horária semanal de trabalho do servidor;

10.1.8 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;

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

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

10.1.11 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;

10.1.12 cadastrar as entregas no POLARE todos os dias de trabalho, preferencialmente.

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1 A chefia imediata reunirá a [Tabela de Atividades](#) e os nomes dos servidores com a modalidade de adesão integral, caso não tenha aderido ao PGD.

11.2 Caberá à chefia imediata anexar o espelho de ponto dos servidores que farão adesão ao PGD, com o banco de horas zerado.

11.3 O dirigente da Unidade será o responsável em anexar ao processo original da unidade, se o servidor não fizer parte do PGD, a [Tabela de Atividade](#), o regime de execução presente nesse documento, o [TCR](#) e o registro de ponto do servidor. Caso o servidor já tenha aderido, deverá apenas anexar o Formulário de adesão mudando o regime de execução.



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO



11.4 As inscrições deverão ser realizadas durante o prazo estabelecido por esse instrumento público e ocorrerão, exclusivamente, por meio do processo eletrônico via SIPAC, direcionado a Seção de Desenvolvimento Funcional - SDF.

11.5 O teor das informações inseridas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do servidor.

11.6 É de inteira responsabilidade do dirigente da unidade acompanhar o andamento do presente instrumento.

11.7 A inscrição no presente instrumento implica no conhecimento e em total aceitação das condições estabelecidas neste instrumento, bem como nas demais normas que regem o tema, não podendo o servidor alegar desconhecimento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A implementação de Programa de Gestão e Desempenho é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

12.2 A qualquer tempo, o presente instrumento poderá ser alterado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Administração, seja por motivo de interesse público ou exigência normativa/legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos em 1ª instância pela PROGEPE, em 2ª instância pelo Comitê de acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho e, em última instância, o Reitor.

12.4 O presente instrumento vigorará por um ano contados a partir da sua publicação.

13. DO CRONOGRAMA

Data	Evento
04/08/2023 a 18/08/2023	Publicação do Termo de Adesão 002/2023
18/08/2023	Último dia para abertura do processo (Processos abertos após essa data serão devolvidos à unidade requerente).
08/09/2023	Início no PGD UFRPE para os inscritos no Termo de Adesão 002/2023. Banco de horas zerado e acesso ao sistema ao POLARE confirmado.