

RESOLUÇÃO PGD UFSM – VERSÃO: 23/11/2023

RESOLUÇÃO UFSM N. xxx, DE xxx DE DEZEMBRO DE 2023

Regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD - na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, de 05 de outubro de 1988;
- a Lei N. 8.112, 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;
- a Lei Complementar N. 95, de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;
- a Lei N. 9.784 de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal e suas alterações;
- o Decreto N. 9.191, de 1º de novembro de 2017, que estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado;
- o Decreto n. 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG;
- o Decreto N. 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação de atos normativos inferiores a decreto;
- o Decreto N. 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;
- a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI N. 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;
- o Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria com as adequações aprovadas pela Resolução UFSM N. 037, de 30 de novembro de 2010, aprovado pela Portaria N.

156, de 12 de março de 2014, e publicado no Diário Oficial da União em 13 de março de 2014;

- o Regimento da UFSM, disposto na Resolução UFSM N. 006, de 28 de abril de 2011, atualizado pela Resolução UFSM N. 016, de 02 de julho de 2019;

- a Resolução UFSM N. 054, de 1º de junho de 2021, que regulamenta a proposição e a emissão de Atos Normativos no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria;

- o Parecer N. xxx/2023 da Comissão de Legislação e Regimentos (CLR), aprovado na xxxª Sessão do Conselho Universitário (CONSU), de xx de xxxx de 2023, referente ao Processo N. 23081.xxxx.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da UFSM, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 2º O PGD é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 3º A instituição do PGD é ato discricionário do Reitor, observados os critérios de oportunidade e conveniência.

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

§2º O Reitor poderá suspender, alterar ou revogar o PGD na UFSM, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Art. 4º A UFSM adotará o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) de forma compulsória, conforme o Art. 6º, § único do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, combinado com Art. 8º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Seção I - Dos participantes

Art. 5º Estarão sujeitos ao PGD na UFSM os servidores públicos ocupantes dos cargos efetivos de técnico-administrativos em educação e docentes.

§1º Também estão sujeitos ao PGD:

I - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão (FG, CD e FCC);

II - empregados públicos em exercício na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e

III - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§2º A participação no PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

§3º Todos os participantes estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

§4º Não estarão sujeitos ao PGD os servidores participantes da jornada flexibilizada (30h), cujos setores necessitem funcionar por período igual ou superior a doze horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho noturno, conforme Resolução nº 63/2021-UFSM, bem como aqueles em que a atividade é incompatível com o PGD.

Seção II - Dos conceitos

Art. 6º Para os fins desta Resolução considera-se:

I - Atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

II - Atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

III - Atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

IV - Atendimento ao público: recepção e atendimento da demanda dos usuários, procurando alinhar expectativas e necessidades destes usuários com a capacidade de resposta da Unidade;

V - Atividade fim: Atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

VI - Atividade meio: Atividades administrativas que garantem a execução das atividades fim;

VII - Chefia imediata: chefia imediatamente superior ao participante;

VIII - Demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

IX - Destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

X - Entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

XI - Participante: o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR - assinado);

XII - 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;

XIII - Plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

XIV - Teletrabalho parcial: parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela Administração Pública Federal;

XV - Teletrabalho integral: a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante;

XVI - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia imediata e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XVII - Unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

Seção III - Das diretrizes e objetivos

Art. 7º São diretrizes a serem observadas na execução do PGD:

- I - alinhamento estratégico;
- II - planejamento;
- III - comunicação efetiva;
- IV - foco em resultados e expectativas claras e tangíveis;
- V - engajamento, autonomia e confiança;
- VI - foco no aprendizado e melhoria contínua dos processos de trabalho;
- VII - transparência, eficiência e responsabilidade;
- VIII - liderança;
- IX - integração do trabalho presencial e teletrabalho;
- X - preservação do convívio social e laboral;
- XI - qualidade de vida do servidor no trabalho.

Art. 8º 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.

CAPÍTULO II - IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

Art. 9º A implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD contemplará:

- I – A elaboração do plano de entregas da unidade de execução;
- II – A elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- III – A execução do plano de trabalho dos participantes;
- IV – A avaliação do plano de trabalho dos participantes;
- V – A avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

§1º A elaboração do plano de entregas da unidade de execução e dos respectivos planos de trabalho dos participantes devem atender, no mínimo, os requisitos estabelecidos nos artigos 18 e 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

§2º A execução e avaliação do plano de trabalho do participante, conforme incisos III e IV do Art. 9º desta Resolução, devem atender ao disposto nos Arts. 20 e 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

§3º Cabe à chefia imediata a avaliação do plano de trabalho do participante;

§4º Cabe ao nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução a avaliação do cumprimento do plano de entregas e a avaliação deve considerar o estabelecido no art. 22 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 10 A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) serão responsáveis por desenvolver e disponibilizar modelos, manuais e instruções normativas detalhadas, que servirão como guias para a implementação efetiva do PGD na UFSM, em atendimento ao Art. 9º e adequados ao estabelecido pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023

Parágrafo único. Os documentos previstos no *caput* devem ser aprovados pelo Comitê de Governança, Riscos e Controle da UFSM.

Art. 11 O Programa de Gestão e Desempenho - PGD na UFSM deverá estar alinhado com o(a):

- I – Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e Plano de Metas vigentes;
- II - Plano de Gestão da Reitoria e Plano de Desenvolvimento das Unidades de Ensino;
- III – Cadeia de Valor e processos das Unidades de Ensino e Reitoria;
- IV – Atos normativos de criação e alteração da estrutura organizacional das Unidades de Ensino e Reitoria.

Art. 12 A implementação, execução e evolução do PGD na UFSM serão estruturadas em ciclos de maturidade, representando estágios progressivos no desenvolvimento e aprimoramento do programa, sendo eles:

I - Ciclo I - Identificação, mapeamento inicial e capacitação: envolve a identificação das tarefas executadas pelas Unidades de Ensino e Reitoria e o mapeamento inicial das entregas, juntamente com a capacitação dos servidores e das chefias.

II - Ciclo II - Alinhamento estratégico e operacional: consiste no alinhamento das tarefas e das entregas com os elementos estratégicos e operacionais estabelecidos no Art. 11.

III - Ciclo III - Planejamento e otimização: envolve a elaboração do planejamento, a otimização dos processos existentes das Unidades de Ensino e Reitoria, e o desenvolvimento de um plano de melhoria contínua das entregas, focando na eficiência operacional e na melhoria da qualidade.

§1º Cada ciclo de maturidade do PGD deve ser revisado e avaliado periodicamente, garantindo que o programa continue a evoluir e a atender às necessidades dinâmicas da UFSM e de sua comunidade.

§2º O detalhamento necessário, bem como as condições para alcance de cada nível de maturidade, será conduzido pelas Comissões Setoriais do PGD, em parceria com a PROGEP e PROPLAN.

Seção I - Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD e responsabilidades

Art. 13 O servidor participante do PGD, independente da modalidade, e sua chefia imediata deverão assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) 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. 23 para comparecimento pessoal do servidor à unidade para os servidores com PGD na modalidade de teletrabalho parcial;

III - As atribuições e responsabilidades do servidor(a);

IV - A declaração de que está ciente que:

a - sua participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser desligado no caso de não atendimento dos critérios fixados para a sua concessão;

b - as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

c - deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

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

VI - A declaração de que está ciente quanto ao dever de observar, no que couber, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, primando sempre pelo Código de Ética e Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO III - MODALIDADES DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

Art. 14 São modalidades de PGD:

I - presencial;

II - teletrabalho parcial;

III - teletrabalho integral.

Parágrafo único: É vedada a adoção de teletrabalho para atividades fim, excetuadas as situações previstas em normas específicas.

Art. 15 Decorridos 6 (seis) meses da implantação do PGD na modalidade presencial na UFSM, o Comitê de Governança, Riscos e Controle elaborará um relatório contendo:

I - O grau de comprometimento dos participantes;

II - A efetividade no alcance de metas e resultados;

III - Avaliação dos níveis de maturidade conforme Art. 12;

VI - Mapa de riscos e plano de mitigação dos riscos da implementação e execução do PGD na Instituição;

V - Facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema; e

VI - A conveniência e a oportunidade na manutenção do PGD, o que deverá ser fundamentado em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§1º O relatório a que se refere o *caput* poderá ser delegado à área técnica ou a grupo de trabalho específico nos termos do artigo 3º da Resolução nº 15/2020 - UFSM.

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

§ 3º Na hipótese do §2º, a reformulação da norma de procedimentos gerais observará os trâmites institucionais.

§ 4º O relatório nos termos do *caput* deverá ser elaborado anualmente.

Seção I - Do Programa de Gestão e Desempenho - PGD na Modalidade de Teletrabalho Parcial

Art. 16 O PGD na modalidade teletrabalho parcial poderá ser adotado desde que:

I - transcorridos 6 meses após o início do PGD na UFSM; e

II - atendido o disposto no Ciclo I e II, previsto no Art. 12; e

III – publicado edital específico, conforme requisitos e procedimentos mínimos previstos nesta Resolução e Instruções normativas específicas da UFSM.

§1º A instituição do PGD na modalidade de teletrabalho parcial não poderá implicar prejuízo à capacidade plena de atendimento ao público interno e externo, nem mesmo aumentar as despesas da UFSM.

§2º As atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições do setor, exijam a presença física do servidor na respectiva unidade/subunidade, não poderão ser enquadradas no PGD na modalidade teletrabalho, uma vez que representará prejuízo à qualidade e à eficiência do atendimento ao público interno e externo.

§3º Em respeito ao disposto no art. 4º, inciso II, do Decreto nº 11.072 de 2022, o quantitativo de vagas a ser definido internamente em cada unidade de execução será de até 100% (cem por cento) dos servidores para a modalidade de teletrabalho parcial.

§4º Participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos de outros órgãos redistribuídos para a UFSM só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho parcial seis meses após a movimentação.

§5º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho parcial aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

Art. 17 Após o período de implementação do PGD na modalidade presencial prevista no Art. 12, compete à chefia imediata, em conjunto com a chefia da unidade executora, avaliar se estão presentes as condições técnicas e/ou operacionais para implantação e gerenciamento do PGD na modalidade de teletrabalho parcial, bem como definir o número de vagas na referida modalidade.

§1º Presentes as condições técnicas e/ou operacionais e definido o número de vagas na modalidade de teletrabalho parcial, a unidade executora encaminhará solicitação de publicação de edital à Comissão Setorial do PGD das Unidades de Ensino ou da Reitoria, para seleção dos servidores participantes.

§2º A comprovação das condições técnicas e operacionais e a publicação do edital de seleção dos participantes para a modalidade de teletrabalho parcial será realizada pela Comissão Setorial do PGD das Unidades de Ensino ou da Reitoria;

§3º Constituem-se como condições técnicas e/ou operacionais para implantação e gerenciamento do PGD na modalidade de teletrabalho parcial o previsto no Art. 12, desta Resolução.

Art. 18 Para implantar o PGD na modalidade teletrabalho parcial deverão ser publicados editais específicos, por meio da Comissão Setorial das Unidades de Ensino e da Reitoria, os quais deverão estar em conformidade com a Instrução Normativa a ser elaborada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Parágrafo único: Fica vedada a participação em edital de seleção para o PGD na modalidade de teletrabalho parcial os servidores que, nos seis meses anteriores à seleção, sofreram alteração para a modalidade do PGD presencial, conforme estabelecido na seção III do Capítulo III.

Art. 19 Para o PGD na modalidade teletrabalho parcial, o percentual de jornada de trabalho para desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será definido pela chefia imediata na ocasião de pactuação do plano de trabalho do participante.

Parágrafo único. A presença na unidade executora deve ser de, no mínimo, dois dias presenciais semanais em turno integral, correspondente a 40% da jornada de trabalho semanal do servidor.

Seção II - Do Programa de Gestão e Desempenho - PGD na Modalidade de Teletrabalho Integral

Art. 20 O PGD na modalidade teletrabalho integral será exceção na UFSM, e deverá ser devidamente documentada e instrumentalizada em processo próprio a ser regulamentado por Instrução Normativa a ser publicada pela PROGEP.

§1º O PGD na modalidade teletrabalho integral poderá ser utilizada, no interesse da administração, 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.

§2º O PGD na modalidade teletrabalho integral poderá ser concedido aos servidores com problemas graves de saúde ou deficiência, ou pais ou responsáveis de dependentes na mesma condição, mediante avaliação por junta médica oficial.

§3º É necessário que as atividades desenvolvidas pelo servidor sejam totalmente compatíveis com a modalidade teletrabalho integral.

Seção III - Da Alteração de Modalidade do Programa de Gestão e Desempenho - PGD

Art. 21 O dirigente da unidade executora, após avaliação conjunta com a chefia imediata, poderá alterar a modalidade do participante do PGD nas modalidades teletrabalho parcial ou integral para o PGD na modalidade presencial, nas seguintes situações:

I - Por solicitação do participante;

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 (TCR) por 2 (duas) avaliações pela chefia imediata, dentro do prazo previsto no edital;

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.

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 do ato de desligamento, suspensão ou alteração de modalidade de PGD.

§1º O servidor na modalidade de teletrabalho parcial terá prazo de até 30 dias a partir da notificação para iniciar as atividades no PGD na modalidade presencial.

§2º O servidor na modalidade de teletrabalho integral terá prazo não inferior a 30 dias para iniciar as atividades na nova modalidade de PGD ou regularização de sua situação funcional.

Seção IV - Dos prazos de convocação presencial

Art. 23 O servidor em PGD, na modalidade teletrabalho parcial, poderá ser requisitado a comparecer no seu local de trabalho a qualquer tempo, no interesse da administração pública, desde que devidamente justificado.

§1º O prazo de convocação respeitará a antecedência mínima de 48 horas.

§2º Nos casos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou, ainda, por necessidade declarada pela autoridade máxima da Instituição, a convocação poderá ocorrer em prazo inferior ao previsto no §1º do Art. 23 desta Resolução.

§3º Na impossibilidade do servidor atender a convocação realizada, deverá ser apresentada justificativa legal para o não atendimento.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Seção I - Da Comissão Central

Art. 24 Fica designado ao Comitê de Governança, Riscos e Controles da UFSM a responsabilidade pela supervisão e monitoramento da implementação do PGD na UFSM.

Parágrafo único. Serão promovidas as atualizações normativas necessárias para inclusão das atribuições do Comitê de Governança, Riscos e Controles da UFSM relativas ao PGD.

Seção II - Das Comissões Setoriais do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 25 Serão constituídas Comissões Setoriais do Programa de Gestão e Desempenho – CSPGD nas unidades de ensino e reitoria, vinculadas ao Comitê de Governança, Riscos e Controles, com as seguintes responsabilidades:

I - Assessorar as Unidades de Ensino e Reitoria na implementação e adaptação do PGD às suas especificidades;

II - Atuar como intermediárias entre o Comitê de Governança, Riscos e Controles e as Unidades de Ensino e Reitoria, facilitando a comunicação e o alinhamento estratégico;

III - Avaliar o cumprimento dos requisitos para a implantação do PGD na modalidade de teletrabalho parcial previstos no Art. 16;

IV - Publicar os editais com as vagas para teletrabalho parcial solicitadas pelas unidades de execução, se atendidos os requisitos dispostos no Art. 16 desta Resolução;

V - Monitorar a implementação e o desempenho do PGD nas Unidades de Ensino e Reitoria, identificando áreas de sucesso e oportunidades de melhoria;

VI - Promover a capacitação e o desenvolvimento de competências relacionadas ao PGD dentro das Unidades de Ensino e Reitoria;

V - Reportar ao Comitê de Governança, Riscos e Controle os avanços, desafios e necessidades específicas das Unidades de Ensino e Reitoria;

VI - Fomentar a cultura de gestão orientada a resultados e melhoria contínua no âmbito das Unidades Universitárias e da Reitoria;

VII - Fornecer orientações, recursos e assistência contínua para garantir que as Unidades Universitárias e Reitoria alcancem os níveis de maturidade e capacidade operacional requeridos para a transição eficaz para o teletrabalho parcial;

§1º A composição da CSPGD deve ser de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) servidores em exercício nas Unidades Universitárias e na Reitoria. **VER COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO COM A PROPLAN – comissão é consultiva ou deliberativa?**

§2º A escolha dos membros deve ser deliberada pelo Conselho das Unidades de Ensino e pelo Conselho Universitário, no caso da Reitoria.

CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 26 Constituem deveres do participante do PGD:

- I - Assinar Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR);
 - II - Cumprir as metas de desempenho estabelecidas no plano de trabalho;
 - III - Atender às convocações para comparecimento à Unidade onde está lotado(a), sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, no caso do PGD na modalidade de teletrabalho parcial e/ou integral, quando convocado com a antecedência mínima prevista no plano de trabalho, conforme disposto no art. Art. 23, §1º desta Resolução;
 - IV - Manter dados cadastrais e de contato, inclusive os contatos eletrônicos, permanentemente atualizados e ativos;
 - V - Consultar regularmente, nos horários de funcionamento de sua Unidade, dentro do limite de 8 (oito) horas diárias, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a intranet e as demais formas de comunicação digital e institucional da UFSM;
 - VI - Permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários compatíveis do funcionamento do setor;
 - VII - Manter, periodicamente e sempre que solicitado, a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, devendo comunicar eventuais dificuldades, dúvidas ou quaisquer imprevistos que possam atrasar ou prejudicar o andamento do serviço;
 - VIII - Comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, a fim de adequar as metas de desempenho, os prazos e a consequente redistribuição do serviço a ser realizado;
 - IX - Resguardar as informações acessadas de forma remota de maneira sigilosa e zelar pela sua fiel integridade, observando as normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;
 - X - Retirar processos e demais documentos físicos das dependências da Unidade, mediante ciência e concordância da chefia imediata, quando demonstrada a necessidade para a realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental e mediante Termo de Retirada e Responsabilidade conforme Anexo desta Portaria Normativa; e
 - XI - Atender, em caso de alteração, às novas regras da norma de procedimentos gerais e do PGD, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem;
- Parágrafo Único: O descumprimento das responsabilidades pactuadas entre o servidor participante do PGD ensejará a abertura de processo administrativo voltado ao retorno às atividades presenciais, sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares.

Art. 27 Compete às chefias imediatas:

- I – Elaborar, em conjunto com o servidor participante, o plano de trabalho, e monitorar e avaliar a sua execução;
- II - Selecionar os participantes, conforme edital previsto nesta Resolução e Instruções Normativas específicas;
- III – Pactuar o TCR, em conjunto com o servidor participante;
- IV - Registrar, em sistema próprio, os casos de licenças e afastamentos relativos aos servidores participantes do PGD;
- V - Promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades de PGD adotadas;

VI - Dar ciência à PROGEP quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

VII - Desligar os participantes.

VIII - Dar publicidade desta Resolução aos servidores de sua unidade e fornecer instruções necessárias sobre as regras de participação no PGD, sempre com base no contido nesta normativa;

IX - Inteirar-se sobre o contido nesta Resolução e nas demais normas que a compõem e complementam, inclusive participando de cursos oferecidos pela PROGEP sobre o PGD;

X - Propor e implementar ações de melhoria contínua das atividades previstas no plano de trabalho;

XI - Suspender, alterar ou revogar, desde que justificado e fundamentado, o plano de trabalho do(a) participante;

XII - Suspender, alterar ou revogar o PGD, na modalidade teletrabalho parcial, mediante processo administrativo, conforme Instrução Normativa específica.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 A concessão de benefícios de auxílio-transporte, adicionais ocupacionais, adicional noturno e diárias e passagens será regulamentada em Instrução Normativa própria, de competência da PROGEP.

Art. 29 A execução de atividades na modalidade de teletrabalho parcial ou integral não constituirá direito adquirido do servidor, ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão.

Art. 30 Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Estão revogados todos os atos e dispositivos normativos internos contrários a este dispositivo.

Luciano Schuch
Reitor da UFSM

NUP: 23081.150316/2023-99		Prioridade: Normal
Processo de resolução normativa 010 - Organização e Funcionamento		
COMPONENTE		
Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Minuta de ato normativo (010)	Minuta Resolução PGD 24-11.pdf
Assinaturas		
27/11/2023 09:32:04 PAULO RICARDO DE JESUS COSTA FILHO (Assistente em Administração (Ativo)) 01.01.00.00.0.0 - GABINETE DO REITOR - GR		
27/11/2023 14:21:00 CARLO ALESSANDRO CASTELLANELLI (Administrador (Ativo)) 01.10.01.00.0.0 - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO - COPLAD		
27/11/2023 14:26:25 PAULA BORGES TRONCO (Coordenador(a) de Areas) 01.26.03.00.0.0 - COORDENADORIA DE CONCURSOS - CCON		
27/11/2023 14:30:06 RAFAEL RAFFAELLI (Analista de Tecnologia da Informação (Ativo)) 01.31.02.01.0.0 - SEÇÃO DE ANÁLISE - SAn		
27/11/2023 17:03:33 MARTA VON ENDE (Diretor(a) de Colégios) 26.00.00.00.0.0 - COLÉGIO POLITÉCNICO - POLI		
27/11/2023 17:51:21 SONIA TEREZINHA ZANINI CECHIN (CARGO DE DIRECAO SEM VINCULO (Ativo)) 01.01.00.00.0.0 - GABINETE DO REITOR - GR		
27/11/2023 17:54:00 GÉSSICA LOVATO SÓRIO (Administrador (Ativo)) 01.26.04.02.0.0 - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - NED		
Código Verificador: 3569742 Código CRC: 985bf28d Consulte em: https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html		

