



Cartilha

Programa de Gestão

Teletrabalho na Universidade

2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Reitor

NATALINO SALGADO FILHO

Vice - Reitor

MARCOS FÁBIO BELO MATOS

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

MARILIA CRISTINE VALENTE VIANA

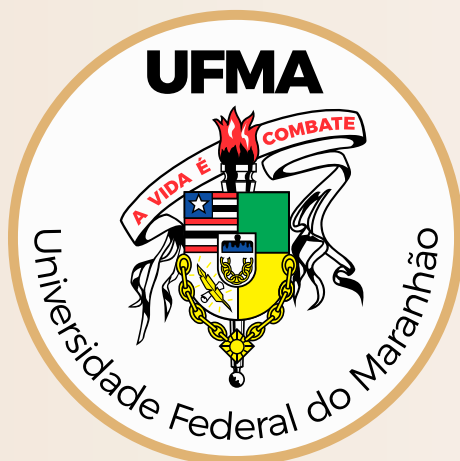
Elaboração

GRAZIELA AUGUSTA BELTRÃO

Diagramação

FELIPE TEIXEIRA SILVA

COMPONENTE DA EQUIPE TI/DTED



O Programa de Gestão

Introdução

O Programa de Gestão da Universidade Federal do Maranhão – UFMA acaba de ser regulamentado, por meio da **PORTARIA GR Nº 385/2022- MR**, e prevê diferentes modalidades de trabalho, a partir da substituição do controle de frequência dos agentes públicos por uma gestão de pessoas baseada em resultados.

Por se tratar de um assunto amplo e relevante, é importante que servidores e chefias leiam com atenção o material abaixo e esclareçam as suas dúvidas iniciais. Fiquem atentos também às comunicações futuras, que serão enviadas pontualmente por e-mail e amplamente publicizadas nos demais canais de comunicação oficiais da universidade.

O Programa de Gestão na Universidade

A discussão sobre a implantação do Programa de Gestão na Universidade iniciou-se por meio da designação por parte do Reitor de uma comissão ampla, formada por servidores de diferentes áreas e realidades da instituição para realização de estudos e construção da proposta de Teletrabalho na UFMA.

O resultado, a partir da análise dos normativos que regulamentam o Programa de Gestão, é a elaboração da Portaria acima citada, que possibilita, de modo voluntário, uma nova forma de se relacionar com o trabalho.

Programa de Gestão - Quem pode participar e suas modalidades

Com a **PORTARIA Nº 385/2022- MR**, os servidores ativos da UFMA, efetivos e nomeados para cargo em comissão ou não, submetidos ao controle de jornada por ponto eletrônico e que possuem atividades compatíveis com o regulamento na Portaria, poderão aderir voluntariamente ao Programa de Gestão em um dos três regimes de execução possíveis: Teletrabalho Integral, Teletrabalho Parcial e Execução Presencial, desde que em comum acordo com a sua chefia e respeitando a natureza das suas atividades.

O **Teletrabalho Integral** ocorre quando as atividades são realizadas apenas de modo remoto, com o uso integral de recursos e tecnologias disponibilizados pelo servidor para o desenvolvimento das tarefas laborais cotidianas, como acesso à internet, computador, além de demais subsídios necessários.

O **Teletrabalho Parcial** é quando o servidor pode realizar as suas atividades cotidianas de modo híbrido, ou seja, parte do trabalho ocorrerá remotamente com alguns dias presenciais. Especificamente no modelo remoto, as condições de trabalho devem ser possibilitadas pelo próprio servidor. Nesta modalidade, não será permitido realizar atividades presenciais e de teletrabalho no mesmo dia, somente em dias alternados.

Já o **Trabalho Presencial**, se configura como um modelo em que as atividades são realizadas somente nas dependências da Instituição, devendo sua presença ser diária.

Em todas essas três categorias, que compreendem o Programa de Gestão, o servidor estará isento de controle de frequência, sendo o seu desempenho mensurado por meio do sistema da SUSEP, em que ficarão registradas as metas e os resultados do seu trabalho, a partir do acordo com a chefia imediata sobre suas atividades, sua complexidade e horas necessárias para a sua realização.

Das atividades

O programa de gestão da UFMA abrangerá atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados, das entregas e do desempenho do servidor em suas metas.

Vedações

Especificamente em relação ao Programa de Gestão, na modalidade de Teletrabalho existem algumas vedações a serem observadas pelas chefias e demais interessados, tais como: abrangência de atividades cuja natureza exija a presença física integral do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; redução da capacidade ou provocar prejuízos no atendimento ao público interno e externo.

Ressalta-se ainda que é vedada a nova adesão ao participante que tiver sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho Individual e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

Adesão ao Programa de Gestão

A implementação do programa de gestão é facultativa às unidades acadêmicas e administrativas e deve ocorrer a partir da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito nem obrigação do servidor.

As unidades que desejarem aderir ao programa de gestão devem divulgar os critérios técnicos para adesão aos servidores interessados, conforme previsto no Art. 9º da **PORTARIA GR N° 385/2022**.

Na ocorrência de limitação de vagas, dirigente da unidade selecionará os servidores a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

Caso o total de servidores-candidatos exceda o quantitativo de vagas, como critérios de desempate, entre as habilidades e características o dirigente da unidade poderá observar dentre outros critérios os previstos no Art. 10 da **PORTARIA GR N° 385/2022**.

Planos de Trabalho Individuais dos selecionados e aptos ao Programa de Gestão

O servidor selecionado assinará um Termo de Adesão, que deverá ser enviado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para inclusão no assentamento funcional do servidor.

O servidor deverá ainda preencher e assinar em conjunto com a chefia imediata o seu Plano de Trabalho Individual em sistema informatizado.

Em linhas gerais, o Plano de Trabalho compreende: as atividades a serem desenvolvidas, com as metas a serem alcançadas expressas em horas, o regime de execução em que participará do programa, o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial (quando participar na modalidade parcial) e o termo de ciência e responsabilidade. Os planos de trabalho poderão ser elaborados pelo servidor e submetidos para aceite da chefia imediata ou vice-versa.

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

Lembrando que as metas serão calculadas em horas, para cada atividade, em cada faixa de complexidade e que, semanalmente, as mesmas não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão.

Em uma periodicidade de 40 dias, o chefe imediato do servidor deverá atribuir pontuação (de 0 a 10) às entregas realizadas durante o período estabelecido. Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

O prazo de antecedência mínima de convocação do servidor na modalidade integral para comparecimento à unidade será pactuado com a chefia imediata, não podendo ser inferior a três dias úteis.

Desligamento do Programa de Gestão

É possível, segundo alguns aspectos definidos na **PORTARIA GR N° 385/2022**, que o servidor se desligue ou seja desligado do Programa de Gestão. As hipóteses variam desde quando for de interesse do próprio servidor e até mesmo do interesse da administração, incluindo aqui situações de descumprimento das metas e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho, remoção ou realocação do beneficiado em uma nova atividade. Em todos esses casos, tanto o servidor quanto a administração têm um prazo para comunicar o desligamento oficial do Programa e retomada das atividades em caráter presencial.

Todas as dúvidas relativas ao Programa de Gestão podem ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico (e-mail):

programadegestao@ufma.br

