



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Portaria nº 1079/2024/FUMA/OEC/REITORIA/GR

Atualiza o normativo do Programa de Gestão e Desempenho - PGD - na Universidade Federal do Maranhão - UFMA

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto no 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;

Considerando o disposto na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 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;

Considerando o disposto na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro 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 às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho - PGD;

Considerando o disposto na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, que altera a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 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.

Considerando a necessidade de atualizar a regulamentação da implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD na UFMA; e

Considerando o que consta nos autos do **PROCESSO SEI Nº 23115.012405/2024-84**.

R E S O L V E :

Art. 1º Atualizar a norma referente ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD - na

Universidade Federal do Maranhão - UFMA, conforme a legislação vigente e nos termos desta Portaria.

Parágrafo único. O PGD é um programa que objetiva a melhoria do desempenho institucional, com foco na vinculação entre o trabalho dos servidores participantes, as entregas das unidades e objetivos institucionais da UFMA.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Objetivos

Art. 2º São objetivos do PGD na Universidade Federal do Maranhão:

- I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua do alcance dos objetivos institucionais da UFMA;
- 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 UFMA;
- 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 servidores participantes; e
- X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Seção II

Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, consideram-se as seguintes definições:

- I - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante do PGD que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;
- II - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante do PGD 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 do PGD e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do servidor participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;
- V - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;
- V - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à UFMA;
- VI - entrega: o produto, resultado ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos servidores participantes do PGD;
- VII - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pela UFMA para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;
- VIII - participante do PGD: servidores técnicos administrativos em educação efetivos e nomeados para cargos em comissão, que possuam atividades compatíveis com o regulamentado nesta Portaria, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR vigente e com status de participação no

PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;

IX - plano gerencial: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

X - plano individual de trabalho do servidor 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;

XI - Rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê Executivo do PGD - CPGD, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI;

XII - 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;

XIII - time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XIV - unidade instituidora: são as unidades acadêmicas, administrativas e equiparadas, nos termos do art. 4º desta Portaria;

XV – unidade de execução: qualquer unidade ou subunidade da estrutura organizacional da UFMA, vinculada a uma unidade instituidora, que tenha plano de entregas pactuado; e

XVI - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações.

CAPÍTULO II

DA INSTITUIÇÃO DO PGD

Seção I

Unidades instituidoras

Art. 4º A instituição do PGD na UFMA se dará no âmbito das seguintes unidades instituidoras:

I - órgão executivo central;

II - órgãos executivos de gestão;

III - órgãos executivos auxiliares;

IV - órgãos acadêmicos.

§ 1º Unidade instituidora refere-se à unidade em nível de Reitoria, Pró-reitoria, Superintendências, Unidades equiparadas e Unidades acadêmicas.

§ 2º A implementação e execução do PGD na unidade instituidora referida no inciso I do **caput** deste artigo, e suas subunidades, será de competência da Chefia de Gabinete da Reitoria, nos limites desta Portaria.

§ 3º A implementação e execução do PGD nas unidades instituidoras referidas nos incisos II a IV do **caput** deste artigo, e suas subunidades, será de competência dos dirigentes das respectivas unidades, nos limites desta Portaria.

Seção II

Dos tipos de atividades incluídas no PGD

Art. 5º Em regra, todos os tipos de atividades desenvolvidas na UFMA poderão ser incluídos no PGD, desde que estas atividades façam parte de um ou mais processos institucionais,

observadas as vedações estabelecidas no art. 13 desta Portaria.

Seção III

Modalidades e regimes de execução

Art. 6º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos pela chefia imediata, tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

§ 1º A instituição do PGD na UFMA se dará na modalidade presencial e na modalidade teletrabalho, com regime de execução parcial ou integral.

§ 2º Para definição da modalidade e regime de execução, deverão ser observados por parte da chefia imediata, os seguintes requisitos:

I - Servidor na modalidade presencial - necessária autorização da chefia imediata e do dirigente da unidade;

II - Servidor em teletrabalho no regime parcial com trabalho presencial durante 3 ou 4 dias semanais – necessária autorização da chefia imediata e do dirigente da unidade;

III - Servidor em teletrabalho em regime parcial com trabalho presencial durante 2 dias semanais – necessária autorização da chefia imediata, do dirigente da unidade e atender pelo menos um dos requisitos abaixo:

a) pessoa com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

b) servidor com carga horária reduzida;

c) idosos de acordo com a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

d) gestantes;

e) lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

f) servidores pais de recém nascidos, no período de até seis meses após o nascimento do neonato;

g) servidores adotantes de crianças de até seis anos de idade, no período de até seis meses após a adoção.

§ 3º Para comprovação dos requisitos a ou b, o servidor deverá apresentar à chefia imediata, laudo da Coordenação de atenção à saúde do servidor – CASS/UFMA.

§ 4º O servidor que foi aprovado em concurso público para vaga destinada a Pessoa com Deficiência – PCD, fica dispensado da apresentação do laudo, conforme § 3º.

IV - Servidor em teletrabalho no regime integral - necessária a autorização da chefia imediata com justificativa que ateste a natureza do trabalho e autorização do dirigente da unidade;

a) Observado o disposto no Art. 6º deste regulamento, a chefia imediata e o dirigente da unidade, poderão autorizar o teletrabalho em regime integral para servidores regularmente matriculados em cursos de pós-graduação strictu sensu no país, quando não houver autorização para afastamento temporário de suas funções para realização do programa.

V - Servidor em teletrabalho integral residindo no exterior: necessária justificativa, autorização da chefia imediata e autorização do dirigente da unidade, além dos dados da portaria que autorizou o ato, conforme art. 41;

Art. 7º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do servidor participante ocorre em local determinado pela UFMA.

§ 1º Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do servidor participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

§ 2º Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.

§ 3º Os servidores comissionados com cargos de direção CD-4 deverão exercê-lo na modalidade presencial. Excepcionalmente, somente o Reitor poderá autorizá-lo a participar em outra modalidade.

§ 4º As unidades de execução que prestam serviço de atendimento, e que possuam apenas 1 (um) servidor lotado, só poderão autorizar o PGD na modalidade presencial.

§ 5º As unidades de execução com apenas dois servidores lotados, participantes do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, deverão ajustar a escala de presencialidade, nos casos em que um dos servidores não puder comparecer aos dias estabelecidos para a execução do trabalho presencial em função de afastamentos e licenças, inclusive férias.

§ 6º Os servidores removidos entre unidades da UFMA, deverão adotar o regime de trabalho presencial por 03 (três) meses, contados da data do início do efetivo exercício na nova unidade de lotação.

Art 8º A modalidade teletrabalho se dará nos seguintes regimes:

I - execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante do PGD e parte em local determinado pela UFMA; e

II - execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante do PGD.

§ 1º A adesão à modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução, ainda que o PGD seja instituído de forma obrigatória no ato de autorização da Instituição.

§ 2º Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial.

§ 3º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

§ 4º Poderão ser dispensadas do disposto nos §2º e §3º, à critério da chefia imediata, os servidores:

a) com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

b) com carga horária reduzida;

c) idosos;

d) acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

e) gestantes; e

f) lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

§ 5º Para comprovação dos requisitos a, b ou d, o servidor deverá apresentar à chefia imediata, laudo da Coordenação de atenção à saúde do servidor – CASS/UFMA.

§ 6º O servidor que foi aprovado em concurso público para vaga destinada a Pessoa com Deficiência – PCD, fica dispensado da apresentação do laudo, conforme § 5º.

Art. 9º O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR.

§ 1º O ato da convocação de que trata o **caput**:

I - será expedido pela chefia da unidade de execução;

II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e

IV - preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

§ 2º A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observado o art. 14 desta Portaria.

§3º A repactuação, nos termos do §2º do presente artigo, ocorrerá desde que não haja pendência no plano de entregas do servidor.

Art. 10 Todos os servidores participantes do PGD na UFMA 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 pactuados.

Art. 11. O PGD, em qualquer modalidade, não se aplica:

I - aos servidores docentes;

II - aos servidores cedidos a outros órgãos;

III - aos terceirizados;

IV - aos professores substitutos e professores visitantes contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei n 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

V - para aqueles que cumpram jornada de trabalho flexibilizada de seis horas diárias, em virtude do atendimento ininterrupto ao público, sem redução salarial;

Seção IV

Quantitativo de Vagas

Art. 12 O quantitativo de vagas previsto para o PGD será estabelecido pelas unidades instituidoras, seguindo os seguintes parâmetros:

I - em percentual, em relação ao total de agentes públicos da unidade; e

II - por modalidade.

§ 1º A unidade instituidora poderá prever o número de vagas para o PGD, de maneira geral, para toda unidade ou distribuir os percentuais entre as suas unidades subordinadas.

§ 2º Nos casos em que o resultado seja um número decimal, ele deve ser arredondado para o próximo número superior.

§ 3º O número de vagas deve especificar as respectivas modalidades e regimes de execução.

Seção V

Vedações

Art. 13 A instituição do PGD na UFMA se dará com observância às seguintes vedações:

I –ingresso de servidores públicos, na modalidade teletrabalho, que:

a) não tenham cumprido um ano de estágio probatório;

b) executem atividades cujas atribuições não sejam compatíveis com o teletrabalho;

c) não disponham de recursos tecnológicos necessários para realização de seu trabalho.

II – ingresso de servidor no PGD no prazo de 1 (um) ano, caso ele tenha sido desligado anteriormente do programa conforme art. 29, inciso V.

Seção VI

Termo de ciência e responsabilidade

Art. 14. O Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR - pactuado entre o servidor participante e a chefia da unidade de execução, conterà no mínimo:

I - as responsabilidades do servidor participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;

IV - os canais de comunicação usados pela equipe;

V - a manifestação de ciência do servidor participante de que:

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

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

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

d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo.

VI - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e

VII - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade.

Parágrafo Único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

Art. 15 O servidor público somente poderá ser considerado participante do PGD na UFMA após pactuação e assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR.

Seção VII

Do Prazo de Antecedência para Convocações

Art. 16. Quando houver interesse devidamente motivado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios eletrônicos, telemáticos ou informatizados, o prazo de antecedência para convocação dos participantes do PGD, na modalidade teletrabalho, será o prazo pactuado no plano de trabalho do servidor, não podendo ser inferior a 03 (três dias) úteis para servidores que estejam exercendo suas atividades na modalidade integral.

Parágrafo único. Em caso de necessidade, o chefe da unidade de execução poderá solicitar a presença do participante nas dependências da UFMA ou em outro local determinado pela administração.

CAPÍTULO III

DA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PGD

Seção I

Da seleção dos servidores participantes

Art. 17 A seleção considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 18 Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade, nesta ordem:

- a) com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) com carga horária reduzida;
- c) idosos;
- d) acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;
- e) gestantes;
- f) lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade;
- g) servidores com mais tempo de serviço na Instituição.

§ 1º Para comprovação dos requisitos a, b ou d, o servidor deverá apresentar à chefia imediata, laudo da Coordenação de atenção à saúde do servidor – CASS/UFMA.

§ 2º O servidor que foi aprovado em concurso público para vaga destinada a Pessoa com Deficiência– PCD, fica dispensado da apresentação do laudo, conforme § 1º.

Seção II

Do ciclo do PGD

Art. 19 A implementação e execução do PGD na UFMA se dará em ciclo, composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano gerencial da unidade de execução;
- II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho individuais dos servidores participantes do PGD;
- III - execução e monitoramento dos planos de entrega dos servidores participantes do PGD;
- IV - avaliação dos planos de entregas dos servidores participantes do PGD; e
- V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

Seção III

Da elaboração do plano gerencial

Art. 20 As unidades de execução deverão elaborar planos gerenciais, com previsão de datas de início e término, com duração máxima de 1 (um) ano.

§ 1º A data de término não poderá exceder o dia 31/12 do ano vigente. Para o ano seguinte, deverá ser criado outro plano gerencial.

§ 2º O plano gerencial deverá conter as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 3º O plano gerencial deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 4º Os planos individuais de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano gerencial deverão ser repactuados.

§ 5º A aprovação do plano gerencial e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 3º, não se aplicam à unidade instituidora.

Art. 21 São benefícios esperados na elaboração do plano gerencial:

I - auxiliar o chefe da unidade de execução na gestão das entregas e na distribuição de esforços entre os membros da equipe;

II - funcionar como planejamento operacional, vinculando o nível estratégico e individual;

III - ampliar o senso de pertencimento dos membros da equipe, dando-lhes clareza acerca de suas contribuições para as entregas da unidade;

IV - contribuir para o aumento do desempenho dos participantes, da unidade e da UFMA; e

V - facilitar o processo de elaboração do relatório de gestão anual da UFMA.

Art. 22 A elaboração do plano gerencial compete ao dirigente da unidade de execução.

Parágrafo único. A execução do plano gerencial se dá pela execução dos planos individuais de trabalho a ele vinculados.

Seção IV

Do plano individual de trabalho dos participantes

Art. 23 O plano individual de trabalho, que contribui direta ou indiretamente para o plano gerencial, será pactuado entre o servidor participante do PGD e a sua chefia da unidade de execução no Sistema eletrônico do Programa de Gestão e Desempenho, e conterá:

I - a data de início e a de término, com duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 1 (um) ano, vinculado ao plano gerencial.

a) A data de término do plano individual não poderá exceder o dia 31/12 do ano vigente. Para o ano seguinte, deverá ser criado outro plano.

b) O cadastro do plano individual de trabalho no Sistema eletrônico do Programa de Gestão e Desempenho é condicionado ao cadastro do plano gerencial.

c) Os planos individuais de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano gerencial deverão ser repactuados por meio de ajuste no Sistema eletrônico do Programa de Gestão e Desempenho.

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo servidor participante nos moldes do inciso II do **caput**.

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do **caput** corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea “a” do inciso II do **caput** deverá representar a maior parte da distribuição da carga horária do servidor participante.

§ 3º O servidor participante poderá distribuir sua carga horária entre diferentes entregas da unidade.

§ 4º A situação prevista na alínea “b” do inciso II do **caput** se refere a atividades tais como:

I - apoio e assessoramento;

II - organizar reuniões;

- III - distribuir processos eletrônicos;
- IV - gerenciar tarefas dos membros da equipe;
- V - preparar apresentações solicitadas pela chefia;
- VI - outras, não vinculadas a entregas da própria unidade.

§ 6º A situação prevista na alínea “c” do inciso II do **caput**, a qual refere-se a possibilidade de um participante trabalhar para mais de uma unidade ou subunidade na UFMA ou para outra instituição:

- I - não configura alteração da unidade de exercício do participante;
- II - requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e
- III - é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

§ 7º Times volantes serão formados como equipes **ad-hoc**, criados para realização de entregas específicas e por tempo determinado.

Seção V

Da execução e monitoramento do plano individual de trabalho dos participantes

Art. 24 Ao longo da execução do plano individual de trabalho, o servidor participante deve registrar no Sistema eletrônico do Programa de Gestão e Desempenho:

- I - a descrição dos trabalhos realizados; e
- II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente.

§ 2º O plano de entregas do participante será acompanhado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação nas entregas a qualquer momento.

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano individual de trabalho.

§ 4º A chefia da unidade de execução deverá intervir imediatamente quando houver mudanças ou indícios de inexecução do que foi inicialmente planejado.

Seção VI

Da avaliação do plano de trabalho dos servidores participantes

Art. 25 A chefia da unidade de execução avaliará a execução do plano individual de trabalho do participante, considerando:

- I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;
- II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do art 14 caput, inciso VI, desta Portaria;
- III - o cumprimento do TCR; e
- IV - as intercorrências registradas pelo servidor participante ao longo da execução do plano individual de trabalho.

§ 1º O descumprimento das obrigações previstas nos planos de trabalho do servidor participante e no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR poderá incorrer em processo administrativo correicional, tendo como objetivo apurar as possíveis infrações e responsabilidades da chefia imediata de execução e do servidor participante do PGD, de acordo com as normas e procedimentos previstos na legislação vigente.

§ 2º A avaliação da execução do plano de entregas deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo participante, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 3º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 4º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 2º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 5º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 2º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação de que trata o § 3º.

§ 6º No caso do § 5º, a chefia da unidade de execução poderá, em até 10 (dez) dias:

I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 7º As ações previstas nos § 3º, 4º, 5º e 6º deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 8º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do servidor participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

§ 9º A avaliação da execução do plano de trabalho do servidor participante no âmbito do PGD, de que trata o **caput** deste artigo, poderá subsidiar todos os processos de gestão de desempenho a que esteja submetido, observada a legislação pertinente, no que couber.

§ 10 No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, nos moldes do inciso IV do §2º, deverá haver o registro no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, de que trata o art. 14, das ações de melhoria a serem observadas pelo servidor participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

§ 11 No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado nos moldes dos incisos IV e V do §2º, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, observando o disposto no § 13 deste artigo.

§ 12 O disposto no § 11 deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

§ 13 Em caso de necessidade de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do **caput** do art. 23, poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período, de que trata o §1º do art. 23, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Art. 26 A avaliação do plano de trabalho do servidor participante será única, incidindo sobre a execução integral deste, evitando-se a avaliação de cada atividade de forma separada.

Parágrafo único. A avaliação referida no **caput** não se confunde com a avaliação de desempenho à qual estão submetidos os servidores públicos federais, regulamentada por atos próprios.

Art. 27 A avaliação do plano de trabalho do servidor participante cuja parte da carga horária disponível no período seja destinada à realização de trabalhos vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades, a que se refere o inciso II, alínea "c", e § 6º do art. 23, será realizada mediante reporte formal das informações sobre seu desempenho à chefia da unidade de execução pelo responsável do

acompanhamento e execução dos trabalhos do participante na unidade distinta, órgão ou entidade.

Parágrafo único. A formalidade referida no **caput** será satisfeita mediante o uso do correio eletrônico institucional, ofício, processo administrativo ou qualquer outro meio oficial.

Seção VII

Da avaliação do plano gerencial da unidade de execução

Art. 28 A chefia da unidade de nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano gerencial desta unidade, considerando:

- I - a qualidade das entregas;
- II - o alcance das metas;
- III - o cumprimento dos prazos; e
- IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o **caput** deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término do plano gerencial, considerando a seguinte escala:

- I - excepcional: plano gerencial executado com desempenho muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: plano gerencial executado com desempenho acima do esperado;
- III - adequado: plano gerencial executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: plano gerencial executado abaixo do esperado; e
- V - plano gerencial não executado.

§ 2º A exigência de nível hierárquico superior para avaliação do plano gerencial de que trata o **caput** não se aplica às unidades instituidoras quando na qualidade de unidades de execução.

§ 3º No caso de plano individual de trabalho avaliado como inadequado ou não executado nos moldes dos incisos IV e V do §1º, os planos gerenciais da unidade deverão ser repactuados com um prazo determinado para o cumprimento do mesmo.

Seção VIII

Do desligamento do participante

Art. 29 O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

- I - a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD compulsório, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 2022;
- II - no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;
- III - em virtude de alteração da unidade de exercício;
- IV - se o PGD na UFMA for revogado ou suspenso; ou
- V - pelo descumprimento das condições pactuadas no plano individual de trabalho e no TCR.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

- I - de 05 (cinco) dias úteis, no caso de desligamento a pedido;
- II - de 30 (trinta) dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV e V do **caput**; ou
- III - de 2 (dois) meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV e V do **caput**, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 3º Quando o participante estiver em teletrabalho, a UFMA poderá requerer que a solicitação de desligamento referida no inciso I do **caput** deste artigo seja feita com antecedência mínima de 30 (trinta dias), para fins de reorganização logística.

§ 4º Em todos os casos, o participante deverá manter a execução do seu plano individual de trabalho até o seu efetivo desligamento do programa e retorno ao controle de frequência e assiduidade.

§ 5º Quando o desligamento do servidor se der pelo descumprimento da hipótese prevista no inciso V do **caput**, é vedada nova adesão do servidor ao Programa de Gestão por 12 (doze) meses, contados da data do seu desligamento.

Art. 30 Compete ao Reitor da UFMA:

I - monitorar e avaliar, os resultados do PGD no âmbito da UFMA, com divulgação anual, no portal eletrônico oficial;

II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, e prestar informações sobre eles quando solicitados;

III - indicar representante do órgão ou entidade, responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do **caput** e compor a Rede PGD;

IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 3º do art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; e

V - manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD - CPGD/MGI, 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.

Parágrafo único. A competência no **caput** poderá ser delegada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP.

Seção II

Responsabilidades da PROGEP

Art. 31 Compete à PROGEP:

I - prestar suporte e auxílio às unidades e subunidades da UFMA quanto à execução do PGD;

II - manter canais de comunicação para solução de dúvidas e prestar informações;

III - planejar e organizar ações educativas em matéria de PGD;

IV - manter atualizadas as informações no sítio eletrônico do PGD no portal eletrônico oficial da UFMA;

V - realizar divulgações periódicas sobre boas práticas de execução do PGD;

VI - propor e revisar normas para melhoria dos controles internos em matéria de PGD na UFMA;

VII - zelar pelo cumprimento das políticas e normas de transparência e acesso à informação da UFMA;

VIII - zelar pelo cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, no âmbito de sua atuação.

Seção III

Responsabilidades das chefias das unidades instituidoras

Art. 32 São responsabilidades das chefias das unidades instituidoras:

- I - promover o alinhamento entre os planos gerenciais das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional, quando houver; e
- II - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 2º desta Portaria;

Seção IV

Responsabilidades das chefias das unidades de execução

Art. 33 São responsabilidades das chefias das unidades de execução:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano gerencial da unidade;
- II – selecionar os participantes;
- III - pactuar o TCR;
- IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos individuais de trabalho dos servidores participantes;
- V - avaliar os servidores participantes dentro do prazo estipulado pela normativa;
- VI - registrar, no sistema de controle de frequência da UFMA, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;
- VII - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;
- VIII - definir a disponibilidade dos servidores participantes para serem contatados;
- IX - desligar os servidores participantes, quando for o caso;
- X - dar ciência à PROGEP quando não for possível se comunicar com o servidor participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital; e
- XI - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.

Parágrafo Único. A PROGEP promoverá contato com o servidor participante do PGD e, caso não obtenha êxito, ao servidor será concedido o prazo de 10 (dez) dias para justificativa, sendo desligado do programa imediatamente após esse prazo, sem justificativa ou caso a mesma não seja acatada.

Seção V

Responsabilidades dos servidores participantes do PGD

Art. 34 São responsabilidades dos servidores participantes do PGD:

- I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;
- II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 16 desta Portaria;
- III - registrar as atividades executadas no mês dentro do prazo previsto no art. 24 §1º.
- IV - ao ser contatado, no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;

V - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

VI - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 40 desta Portaria; e

VII - executar o plano individual 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.

Parágrafo único. As responsabilidades elencadas no **caput** não obstam a incidência daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Seção I

Sistema de Gestão e Controle do PGD

Art. 35. A UFMA adotará sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes que atenda às necessidades institucionais, devendo ser dotado, no mínimo, dos seguintes recursos:

I - acessibilidade;

II - transparência;

III - autenticidade;

IV - suscetibilidade de auditoria;

V - integridade; e

VI - regularidade e segurança.

Parágrafo único. A Superintendência de Tecnologia da Informação - STI - prestará o suporte e auxílio necessários à implementação, manutenção do sistema referido no **caput** deste artigo.

Seção II

Envio de informações

Art. 36 A UFMA enviará ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação - API, os dados sobre a execução do PGD, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê Executivo do PGD - CPGD, vinculado ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI.

§ 1º O envio de informações a que se refere o **caput** deste artigo se dará na forma do art. 30, inciso II, desta Portaria.

§ 2º A indisponibilidade eventual do sistema informatizado referido no art. 35 desta Portaria não dispensa o envio dos dados via API nos moldes do **caput**.

Art. 37 As unidades instituidoras poderão prever a utilização de escalas próprias para avaliação da execução dos planos de trabalho e dos planos de entregas, desde que assegurem a correspondência conceitual e numérica com as escalas previstas no art. 25, § 2º, e no art. 28, § 1º, e os enviem nos termos do art. 36.

Seção III

Do Escritório Digital

Art. 38 O escritório digital é um ambiente de trabalho disponibilizado a todos os servidores públicos da UFMA, dotado de ferramentas que possibilitam a realização de atividades síncronas e assíncronas, devendo ser dotado, no mínimo, dos seguintes recursos:

- I - correio eletrônico;
- II - mensageiro instantâneo;
- III - editor de documentos;
- IV - teleconferência; e
- V - armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem.

Parágrafo único. A comunicação e transação de informações entre agentes públicos da UFMA, participantes ou não do PGD, se dará prioritariamente pelos meios elencados neste artigo, evitando-se o uso de aplicativos ou outros meios não oficiais.

Seção IV

Salas de cotrabalho

Art. 39 As unidades instituidoras e unidades de execução de nível não inferior ao de diretoria, ou equivalente, poderão organizar suas equipes em salas de cotrabalho, promovendo o compartilhamento de espaços e recursos de escritório entre as suas respectivas subunidades.

§ 1º São benefícios esperados com a implementação das salas de cotrabalho:

- I - contribuir para o cumprimento do art. 2º, incisos III a X, desta Portaria;
- II - racionalização dos espaços físicos;
- III - racionalização do uso de equipamentos de trabalho;
- IV - redução de custos operacionais; e
- V - disponibilidade e revezamento das equipes.

§ 2º As salas de cotrabalho, quando implementadas, deverão ser instaladas em locais adequados, de fácil acesso ao público interno e externo, conforme o caso, prevendo a capacidade de estações de trabalho, conforme o número de agentes públicos que estejam atividades presenciais, ainda que em regime de execução parcial.

Seção V

Retirada de equipamentos

Art. 40 A retirada de equipamentos das dependências da UFMA pelos servidores participantes, em modalidade de teletrabalho integral, será realizada mediante autorização formal da chefia da unidade de execução, firmando termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

Parágrafo único. A retirada de que trata o **caput** não poderá gerar aumento de despesa por parte da administração pública federal, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

Seção VI

Do Teletrabalho no Exterior

Art. 41 Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o servidor público residindo no exterior somente será admitido:

- I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;

V - com autorização específica do(a) Reitor(a), permitida a delegação ao(à) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação;

VI - por prazo determinado;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VIII - em substituição a:

a) 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;

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 art. 95 e art. 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 realizado 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.

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

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa da autoridade referida no inciso V do **caput**.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 5º É de responsabilidade do agente público observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir, para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pela UFMA.

§ 6º O(a) Reitor(a) poderá substituir o requisito previsto no inciso VIII do **caput** por outros critérios.

§ 7º O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 6º não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes em PGD da UFMA na data do ato de autorização.

§ 8º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 6º, de até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior;

II - nas hipóteses previstas no inciso VIII do **caput**, o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 9º Na hipótese prevista na alínea “e” do inciso VIII do **caput**, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Art. 42 A autorização para realização de teletrabalho no exterior dispensa autorização para afastamento do país, prevista no Decreto nº 1.387/1995.

Art. 43 Os deslocamentos eventuais dos participantes do PGD para o exterior, sem intenção

de permanência, não estão contemplados pelas hipóteses do art. 40 desta Portaria.

Seção VII

Do registro de comparecimento

Art. 44 As unidades instituidoras e unidades de execução poderão implementar procedimento de registro de comparecimento dos servidores participantes do PGD na modalidade presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial, para fins de acompanhamento da chefia da unidade de execução.

Parágrafo Único: A implementação deste procedimento não se confunde com controle de frequência e assiduidade e não deve ser incluído em sistema de controle de frequência estabelecido pela UFMA, no qual deverá constar apenas os respectivos códigos de participação no PGD.

Seção VIII

Auxílio transporte

Art. 45 O servidor participante 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 21 de outubro de 2019, expedida pelo órgão central do Sipec, independentemente da modalidade e regime de execução.

Parágrafo único. Para fins de concessão de auxílio referido no **caput**, o registro de comparecimento de que trata o art. 44 poderá ser utilizado para fundamentar o pagamento do benefício.

Seção IX

Das diárias e passagens

Art. 46 Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da unidade de exercício do agente público, o participante do PGD 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 UFMA, o endereço da unidade de exercício.

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

Seção X

Adicional noturno

Art. 47 Os servidores participantes somente farão jus ao adicional noturno desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - autorização prévia, devidamente justificada, pela chefia da unidade de execução; e
- II - comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, no horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte.

§ 1º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar à PROGEP processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

- I - autorização e justificativa do pedido, com indicação expressa da situação que enseja a realização do trabalho em período noturno;

II - descrição do período e horário da realização do trabalho pelo servidor participante; e

III - relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

§ 2º O pagamento do adicional noturno somente será processado após declaração da chefia da unidade de execução atestando a realização da atividade na forma deste artigo, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução.

Seção XI

Adicionais e gratificação ocupacionais

Art. 48 O pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de irradiação ionizante, bem como da gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas, será devido ao servidor participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

§ 1º O servidor participante de que trata o **caput** fará jus ao respectivo adicional, nos termos da legislação vigente, quando estiver submetido a condições que justifiquem a percepção das parcelas estabelecidas no **caput** em intervalo de tempo que configure exposição habitual ou permanente por período igual ou superior à metade da carga horária correspondente à jornada pactuada no Plano de Trabalho.

§ 2º O participante em PGD que faça jus ao adicional ocupacional deverá ter seu plano de trabalho estabelecido em período mensal para fins de aferição e pagamento.

§ 3º Caberá à chefia do servidor participante registrar no sistema de controle de frequência da UFMA, o código de participação em PGD nos dias em que o servidor participante esteve presencialmente exposto.

Seção XII

Desconto em folha de pagamento

Art. 49 Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - plano de entregas avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da unidade de execução, nos termos do inciso II do § 6º do art. 25 desta Portaria; e

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista, nos termos do § 13 do art. 25 desta Portaria.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho, de que dispõe o inciso II do art. 23, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente, no caso dos incisos I e II do **caput**.

Seção XIII

Ajuda de Custo

Art. 50 Não será concedida ajuda de custo ao servidor participante quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente.

Seção XIV

Das Regras de Saúde e Segurança do Trabalho

Art. 51 A PROGEP deverá instruir os servidor participantes do PGD, que aderirem à modalidade teletrabalho em regime integral ou parcial, quanto à necessidade de observância das normas de saúde e segurança do trabalho.

§ 1º Excepcionalmente, no caso de servidor participante em teletrabalho com residência no exterior, fica a PROGEP autorizada a receber atestado emitido por médico ou cirurgião-dentista em território estrangeiro, para fins de concessão de licença para tratamento da própria saúde.

§ 2º O disposto no § 1º somente se aplica nos casos de atestado:

I - encaminhado por meio de plataforma digital disponibilizada pelo órgão central do Sipec;

II - recebido pela PROGEP no prazo máximo de 5 (cinco) dias contado da data de início do afastamento, salvo impossibilidade por motivo justificado;

III - escrito em língua portuguesa ou, se escrito em língua estrangeira, acrescido do encaminhamento de tradução, por meio do formulário específico, observado o prazo de que trata o inciso II; e

IV - que indique data de início do afastamento compreendida no período em que o participante está autorizado para exercício de atividades em teletrabalho integral com residência no exterior.

§ 3º O servidor participante em teletrabalho com residência no exterior poderá encaminhar o atestado referido no **caput** deste artigo para o endereço de correio eletrônico da unidade de execução a qual está vinculado nos casos de indisponibilidade do sistema de que trata o inciso I do § 1º.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família por período inferior a 15 (quinze) dias, considerados, isolada ou cumulativamente, a cada doze meses, a partir da primeira concessão.

Art. 52 Caberá ao servidor participante em teletrabalho com residência no exterior a responsabilidade pela assistência médico-hospitalar prestada no país em que se encontre.

§ 1º Na hipótese de que trata o **caput**, é facultado ao participante:

I - a permanência em plano de saúde nacional disponibilizado pela UFMA, na forma do Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004; ou

II - o recebimento de auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento parcial.

§ 2º Ato do órgão central do Sipec definirá as condições para recebimento do auxílio de que trata o inciso II do § 1º.

Art. 53 Ao servidor participante do PGD nas modalidades de teletrabalho em regime de execução integral, a declaração de comparecimento para fins de saúde, de que trata o art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sipec, não se aplica para redução da carga horária disponível no plano de trabalho ou para fins de dilação dos prazos pactuados.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no **caput** ao servidor de teletrabalho em regime de execução parcial na jornada de trabalho em que ocorre em locais a critério do participante.

Seção XV

Participação em ações de desenvolvimento

Art. 54 Na hipótese de ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho e que não geram o afastamento do servidor participante, estas deverão constar no plano de trabalho como ação de desenvolvimento em serviço.

Seção XVI

Acumulação de Cargos, Empregos e Funções Pública

Art. 55 Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao servidor participante do PGD demonstrar a ausência de prejuízo:

I - no cumprimento integral do plano de trabalho; e

II - na disponibilidade para:

- a) comparecer ao local determinado pela administração, quando for o caso;
- b) manter contato com a chefia da unidade de execução e com terceiros; e
- c) realizar atividades síncronas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56 Fica criado o Comitê Executivo do PGD – CPGD/UFMA, por transformação da Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho, instituída pela Portaria GR nº 833/2023-MR, de 12 de julho de 2023.

Parágrafo único. O comitê referido no **caput** atuará como uma instância consultiva e deliberativa de apoio à PROGEP para dirimir os casos omissos.

Art. 57 A instituição e a manutenção do PGD na UFMA ocorrem no interesse da administração e não constitui direito do agente público.

Parágrafo único. A instituição de que trata o **caput** é discricionária e poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, salvo no caso de obrigatoriedade de instituição do PGD previsto no ato de autorização.

Art. 58 A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correccional.

Art. 59 A publicação deste ato e suas eventuais alterações deverão ser informadas, via correio eletrônico institucional, ao Comitê Executivo do PGD - CPGD/MGI na forma do art. 30, inciso IV, desta Portaria.

Art. 60 Cada unidade instituidora terá até o dia 31 de outubro de 2024 para adequar o seu PGD, contado a partir da publicação desta Portaria.

Parágrafo Único. Fica a PROGEP, juntamente com a STI, responsável pela divulgação do calendário para implantação e treinamento do sistema de monitoramento.

Art. 61 Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 62 Ficam revogados, os seguintes atos:

I - Portaria GR nº 385/2022-MR, de 31 de maio de 2022; e

II - Portaria GR nº 833/2023-MR, de 12 de julho de 2023.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
São Luís (MA), 16 de setembro de 2024.

FERNANDO CARVALHO SILVA
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CARVALHO SILVA, Reitor(a)**, em 16/09/2024, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1166638** e o código CRC **838B8608**.

Referência: Processo nº 23115.012405/2024-84

SEI nº 1166638