



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

GABINETE DA REITORIA  
Avenida General Osório, 900, Bagé/RS, CEP 96400-100  
Telefone: (53) 3240 5400 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

## **PORTARIA Nº 1711, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais estatutárias,

CONSIDERANDO o DECRETO 11.072 de 17 de maio de 2022, o qual dispõe sobre o Programa de Gestão de Desempenho (PGD) e o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020 (IN 65/2020);

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria nº 1167, de 11 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 12 de julho de 2022, Seção 2, página 45 e no Boletim de Serviço Eletrônico em 12 de julho de 2022,

ESTABELECER os procedimentos internos para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA.

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é um 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. 2º O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades:

I - presencial; ou

II - teletrabalho.

Parágrafo único. A modalidade presencial a que se refere o inciso I do caput, poderá ser tornada obrigatória pelo Reitor.

Art. 3º Teletrabalho é a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada de trabalho

regular pelo participante é realizada fora das dependências físicas da instituição, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam suscetíveis de controle e que tenham metas, prazos e entregas previamente estipulados e que não comprometam o desenvolvimento das atividades internas da universidade, dispensado do controle de frequência, nos casos previstos nesta normativa.

§ 1º O regime de execução integral corresponde às atividades totalmente executadas pelo servidor fora das dependências físicas da instituição, durante o período apontado no plano de trabalho, sendo avaliado pelas entregas e pelo atingimento das metas, dentro dos prazos estabelecidos, dispensado do controle de frequência.

§ 2º O regime de execução parcial corresponde às atividades parcialmente executadas pelo servidor fora das dependências físicas da instituição, com indicação expressa dos dias em que o servidor deve comparecer nas dependências físicas para o cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho, sendo avaliado pelas entregas e pelo atingimento das metas, dentro dos prazos estabelecidos, quando em teletrabalho, e por controle de frequência nos dias previstos para comparecimento nas dependências físicas da instituição.

Art. 4º O ato que instituir o PGD deverá conter as seguintes informações:

I - os tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD;

II - o quantitativo de vagas;

III - as vedações à participação, se houver;

IV - o eventual nível de produtividade adicional exigido para o teletrabalho;

V - o conteúdo do termo de ciência e responsabilidade a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata; e

VI - a antecedência mínima nas convocações para o servidor comparecer à sua unidade.

§ 1º Serão divulgados em sítio eletrônico oficial da Universidade:

I - o ato a que se refere o caput ; e

II - os resultados obtidos com o PGD.

§ 2º A instituição do PGD exigirá a adoção de sistema informatizado de acompanhamento e controle.

Art. 5º O PGD, na modalidade de teletrabalho, compreenderá atividades cujas características propiciem a mensuração da produtividade e dos resultados dos setores envolvidos no programa e do desempenho de cada participante em suas entregas.

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

I - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

II - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade, sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

III - Unidade Administrativa: no âmbito da Reitoria refere-se ao Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias, Procuradoria Federal e Diretorias, no âmbito das Unidades Universitárias refere-se aos Campi;

IV - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, correspondente a, no mínimo, chefe de gabinete, pró-reitor e diretor com cargo comissionado igual ou maior que CD-3;

V - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante;

VI - trabalho externo: atividade que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, pode ser desenvolvida externamente às dependências do órgão ou unidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

VII - área de gestão de pessoas: unidade integrante da estrutura organizacional do órgão responsável pela implementação da política de pessoal;

VIII - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade integrante da estrutura organizacional do órgão com competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados; e

IX - Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho: comissão com participação obrigatória de representantes da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), da Pró-reitoria de Planejamento e Infraestrutura (PROPLAN), da Pró-reitoria de Administração (PROAD), da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), dos campi e da Comissão Interna de Supervisão (CIS), com atribuições relativas à implementação e avaliação do PGD.

Parágrafo único: Cada unidade mencionada no caput deverá indicar um membro titular e um membro suplente. Sendo que os campi indicarão seis membros, três titulares e três suplentes, escolhidos entre os representantes dos campi.

Art. 7º O PGD tem por objetivos:

I - implantar uma metodologia de trabalho atual e dinâmica, de acordo com as novas tecnologias, que permita a flexibilização dos processos de trabalho e possibilite a integração dos servidores, mesmo que estejam fisicamente em locais distintos;

II - aprimorar a produtividade, eficiência e a qualidade das entregas dos participantes;

III - promover a qualidade de vida no trabalho;

IV - aperfeiçoar a gestão interna e a interação entre as unidades participantes do programa, valendo-se da capacidade das mídias de comunicação a distância;

V - promover meios para atrair, reter e motivar os servidores com os objetivos da UNIPAMPA;

VI - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VII - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VIII - promover a eficiência na gestão e alocação dos recursos públicos.; e

IX - promover a cultura orientada a resultados, com foco no estímulo da eficiência e da efetividade dos serviços.

Art. 8º A implementação do PGD observará as seguintes etapas:

I - publicação de portaria no D.O.U. a respeito das normas de procedimentos gerais relativa à institucionalização do PGD na Unipampa;

II - definição e aprovação das atividades a serem executadas, conforme art. 11 e § 8º do art. 17 desta portaria; e

III - implantação do PGD:

a) publicação dos Editais das Unidades;

b) seleção dos participantes;

c) elaboração do plano de trabalho e do procedimento de aferição das entregas dos participantes, em conformidade com o art. 14 da IN 65/2020 e demais normativas vigentes; e

d) assinatura do plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade pelo participante;

IV - acompanhamento e avaliação do PGD:

a) acompanhamento mensal do PGD pelas unidades participantes, com apresentação de relatório parcial, demonstrando vantagens e limitações e propondo sugestões de aperfeiçoamento, conforme

art. 23 desta portaria;

b) avaliação final do PGD pelas unidades participantes, com apresentação de relatório consolidado, demonstrando vantagens e limitações, concluindo pela manutenção ou não do programa, propondo sugestões de aperfeiçoamento e observando o disposto no art. 21 desta portaria; e

c) avaliação, após seis meses publicação dos Editais das Unidades relativos ao PGD, por meio de relatório consolidado pelo dirigente máximo da instituição, a ser encaminhado ao Órgão Central do SIPEC.

Art. 9º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas, a critério de cada unidade, na modalidade de teletrabalho.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação presencial com outros agentes;

II - cuja natureza de complexidade exige elevado grau de concentração;

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas; e

IV - cuja natureza resulte de trabalho coletivo recorrente, considerando a multicampia, envolvendo participantes de diversas unidades.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II - implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMENTOS GERAIS**

#### **Seção I**

##### **Regras para o teletrabalho**

Art. 10. Enquadram-se como atividades passíveis de execução no teletrabalho aquelas que permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas e que possam ser adequadamente executadas de forma remota.

§ 1º A definição das atividades pelas unidades que podem ser enquadradas no presente programa, o período de execução de cada atividade, o regime de execução (parcial ou integral) e a consequente abertura dessas vagas no programa, serão analisados e aprovados pela Comissão Permanente designada para acompanhar e avaliar a implementação do PGD, não se configurando opção do servidor isoladamente.

§ 2º A adesão ao teletrabalho pelo servidor é voluntária e individual, necessitando de aceite formal às regras estabelecidas no programa.

§ 3º Caso haja mais de um inscrito para cada vaga, considerando as atividades já desempenhadas pelo servidor, serão observados os seguintes critérios na priorização dos servidores participantes:

I - portadores de deficiência com jornada reduzida, nos termos do § 2º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação, conforme a legislação

vigente;

III - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, nos termos do § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - com dependentes econômicos que constem do assentamento funcional com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;

V - com horário especial nos termos do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

VI - que atuem em setores vinculados às áreas-meio da instituição; e

VII - com maior tempo de exercício na instituição.

§ 4º Para adesão ao PGD, não haverá limitação de percentual de servidores na unidade, desde que as atividades estejam em consonância com o disposto no art. 6º e dentro das vagas ofertadas.

§ 5º O PGD, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos servidores Técnico-administrativos em Educação (TAEs) que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Art. 11. No âmbito da UNIPAMPA podem participar do PGD:

I - servidores públicos TAEs ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos externos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração; e

III - contratados temporários (TAEs) regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§ 1º. A participação dos contratados temporários de que trata o inciso III do caput, dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 1993.

§ 2º Servidores TAEs que ocuparem cargos de direção (CD3 ou superior) não poderão aderir ao PGD.

§ 3º Servidores TAEs que ocuparem cargos de direção equivalentes à CD 4 poderão aderir ao PGD somente na modalidade parcial.

Art. 12. As unidades administrativas interessadas em aderir ao PGD deverão elaborar proposta em formato de edital a ser submetida à Comissão Permanente, incluindo:

I - tabela de atividades, com o respectivo período de execução;

II - as modalidades previstas no art. 2º;

III - o número de vagas a serem ofertadas;

IV - os critérios técnicos para ocupação das vagas;

V - os critérios de seleção dos participantes; e

VI- o período de validade do edital.

Art. 13. É vedada a participação dos servidores que tenham sido excluídos do teletrabalho por descumprimento dos deveres descritos neste programa ou do termo de ciência e responsabilidade nos seis meses anteriores à seleção dos participantes do PGD.

Art. 14. Caberá aos dirigentes das unidades o encaminhamento da proposta à Comissão Permanente, que a encaminhará, após aprovação, ao dirigente máximo da Universidade para homologação e publicação do respectivo edital.

Art. 15. O teletrabalho:

I - dependerá de acordo mútuo entre o servidor e a administração, registrado no termo de ciência e responsabilidade;

II - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e à ausência de prejuízo para a administração; e

III - exigirá que o servidor permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do órgão ou da entidade, por todos os meios de comunicação (telefone celular, serviços de mensageria instantânea - WhatsApp (somente utilizado internamente na unidade) e Google Chat, e-mail e Voip).

§ 1º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os contratados por tempo determinado de que trata o inciso III do art. 11 será registrada em aditivo contratual, observado o disposto na Lei nº 8.745, de 1993.

§ 2º A alteração de que trata o § 1º deverá constar do termo de compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput, o servidor deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

§ 4º A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a Universidade.

## **Seção II**

### **Teletrabalho no exterior**

Art. 16. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o participante residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores TAEs 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 Reitor permitida a delegação ao nível hierárquico imediatamente inferior e 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 dois meses para o servidor retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho, não se aplicando às Cidades gêmeas que sediam Unidades da UNIPAMPA

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa do Reitor.

§ 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 servidor observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§ 6º O reitor poderá substituir o requisito previsto no inciso VIII do caput por outros critérios.

§ 7º O total de servidores abrangidos pela exceção à exigência prevista no inciso VIII do caput e no § 6º não poderá ultrapassar dez por cento do quantitativo de vagas de que trata o inciso II do art. 4º.

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

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

### **CAPÍTULO III**

#### **PLANO DE TRABALHO, REGIME DE EXECUÇÃO E SELEÇÃO**

Art. 17. O candidato selecionado em cada setor, para participar do PGD, assinará o termo de ciência e responsabilidade relativo ao plano de trabalho aprovado, sendo que este conterá:

- I - data de início e de término – de acordo com o Edital da Unidade;
- II - atividades a serem executadas pelo participante;
- III - metas e prazos; e
- IV - termo de ciência e responsabilidade.

§ 1º O participante do PGD comunicará à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do seu plano de trabalho.

§ 2º O plano de trabalho de que trata o caput será registrado pela unidade com o aceite do servidor em sistema informatizado.

§ 3º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço.

§ 4º Na hipótese de surgimento de demanda prioritária, cujas atividades não tenham sido previamente acordadas, essa alteração deverá ser lançada no plano de trabalho.

§ 5º Cabe à chefia imediata assegurar que os planos de trabalho sejam executados em carga horária compatível com a jornada semanal do participante, considerando apenas os dias úteis, não sendo válidos planos de trabalho que ultrapassem esses limites.

§ 6º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades.

§ 7º A tabela de atividades abrangerá somente as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

§ 8º A tabela de atividades deverá conter as seguintes informações:

I - atividade a ser desenvolvida;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho percentual de produtividade estabelecido, quando houver; e;

VII - entregas esperadas.

§ 9º A tabela de atividades e os correspondentes planos de trabalho deverão ser elaborados estritamente dentro da unidade, sem interferência de metas e entregas entre unidades distintas.

§ 10º As tabelas de atividades e os correspondentes planos de trabalho deverão ser convalidados pelo dirigente máximo de cada unidade, relacionando a aderência ao planejamento estratégico da UNIPAMPA.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Art. 18. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade antes de iniciar o PGD;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à Unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação e desde que devidamente justificado pela chefia imediata, observando prazo de antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e e-mail/chat institucionais, permanentemente atualizados;

V - consultar, diariamente, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação do órgão ou unidade a que estiver vinculado;

VI - manter a chefia imediata informada, de forma periódica. Sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, o servidor deve informar a chefia imediata, indicando eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação de metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

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

IX - observar os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental,

constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade, quando da necessidade de retirar processos e demais documentos das dependências da universidade, para a realização das suas atividades.

§ 1º Os participantes têm a responsabilidade de manter atualizados os dados relativos ao seu plano de trabalho no sistema informatizado para o PGD.

§ 2º O servidor somente deve iniciar o PGD Integral, mediante a regularização de todos os bens patrimoniais sob sua carga, ficando a critério da chefia imediata o tratamento de casos excepcionais.

§ 3º O prazo de que trata o inciso III contar-se-á a partir do dia subsequente à convocação.

Art. 19. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, energia elétrica, espaço físico, climatização, mobiliário, telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

§ 1º A unidade deverá providenciar as estruturas previstas no caput deste artigo para receber o servidor que tiver de exercer atividades presenciais de forma emergencial.

Art. 20. Compete aos dirigentes máximos de cada unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no PGD;

II - divulgar, nominalmente, os participantes do PGD, mantendo a relação atualizada em sítio próprio;

III - controlar os resultados obtidos em face dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da universidade;

IV - analisar os resultados do PGD em sua unidade;

V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI - sugerir, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação, parcial ou integral, do PGD;

VII - manter contato com a comissão permanente responsável por acompanhar e avaliar o PGD, a fim de assegurar o cumprimento das regras do programa; e

VIII - elaborar relatório anual com:

a) o grau de comprometimento dos participantes;

b) a efetividade no alcance de metas e resultados;

c) os benefícios e prejuízos para a unidade;

d) as facilidades e as dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema informatizado; e

e) a conveniência e a oportunidade na manutenção do PGD, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O estabelecimento de percentual mínimo de produtividade adicional, quando houver, deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular dos participantes.

§ 2º Ao relatório a que se refere o inciso VIII deste artigo serão incorporadas manifestações técnicas da área de Gestão de Pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, que poderão indicar a necessidade de reformulação da presente portaria para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no PGD.

## **CAPÍTULO V**

### **AVALIAÇÃO DAS ENTREGAS**

Art. 21. O plano de trabalho terá a aferição mensal das entregas de cada participante, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, a contar do último dia do mês pactuado para entrega, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição de que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 6.

Art. 22. Compete à chefia imediata:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do PGD;

II - manter contato permanente com os participantes do PGD, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas, avaliar a qualidade das entregas e avaliar os participantes do programa em cada plano de trabalho;

IV - dar ciência ao dirigente máximo de sua unidade sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do PGD em relatórios, com periodicidade mensal ou quando encerrado o plano de trabalho.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO DESLIGAMENTO**

Art. 23. O participante do PGD na modalidade teletrabalho deverá retornar, no prazo de trinta dias, à atividade presencial na sua unidade de exercício:

I - se for excluído da modalidade teletrabalho ou do PGD; ou

II - se o PGD for suspenso ou revogado.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso I do caput, a exclusão trará por escrito os motivos baseados na necessidade do serviço e/ou no desempenho do servidor.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso II do caput, o prazo poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa do Reitor.

§ 3º O participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento.

§ 4º Na hipótese prevista no § 2º, a Universidade poderá requerer a comunicação do retorno ao trabalho com antecedência mínima de trinta dias.

§ 5º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

## **CAPÍTULO VII**

## **DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS**

Art. 24. Fica vedada a prestação de serviços extraordinários pelos participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento, por parte do participante, de metas superiores às metas previamente estipuladas não se configura como realização de serviços extraordinários.

Art. 25. Fica vedada aos participantes do PGD a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no PGD.

Art. 26. Não será concedida ajuda de custo ao participante do PGD quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 27. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede da unidade de exercício do servidor, 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 administração pública federal, o endereço da unidade de exercício.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede 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 unidade de exercício.

Art. 28. O participante do PGD somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 29. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 30. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata esta portaria.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da administração pública federal e autorização concedida por sua chefia imediata.

Art. 31. É vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de:

I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

Art. 32. A exclusão do participante do regime de teletrabalho não gera direito retroativo a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

## **CAPÍTULO VIII**

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. O dirigente máximo da instituição poderá propor a suspensão do PGD, bem como, alterações por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

§ 1º No caso da decisão pela suspensão do PGD, os participantes deverão ser notificados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º No caso de alterações das normas relativas ao PGD, os participantes deverão atender às novas regras, conforme os prazos estipulados no ato que as modificar.

Art. 34. Deverá ser constituída uma Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho para acompanhar a implantação do PGD e dos Planos de Trabalho, objetivando propor ao dirigente máximo da instituição melhorias no seu funcionamento, tendo, entre outras atribuições:

I - avaliar e gerenciar o processo de implantação do PGD;

II - fiscalizar o cumprimento dos requisitos normativos pelas unidades autorizadas a implantar o PGD; e

III - orientar os dirigentes das unidades administrativas e as chefias imediatas sobre os assuntos relativos ao PGD.

Art. 35. Os casos omissos neste documento serão analisados e resolvidos em primeira instância pela Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho e, em segunda instância, pelo dirigente máximo da instituição.

Art. 36. Em caso de alteração ou revogação das normativas federais elencadas na apresentação desta portaria, a Universidade deverá em 60 dias efetuar as readequações necessárias.

Art. 37. A implementação efetiva do PGD - após período de seleção dos servidores por meio de Edital e assinatura do plano de trabalho e termo de ciência e responsabilidade - está autorizada a partir de 01 de novembro de 2022.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 39. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Roberlaine Ribeiro Jorge  
Reitor



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 30/09/2022, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0943116** e o código CRC **8047C462**.