

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

PORTARIA Nº 2013, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

**A VICE-REITORA, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que consta no Processo n.º 23086.011183/2022-13, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão para planejamento e implementação piloto do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade, instituída por meio da Portaria n.º 2265, de 5 de setembro de 2022, como se segue:

- I - Diretor de Administração de Pessoal - Presidente;
- II - Assessor de Gestão Estratégica de Pessoas - Vice-presidente;
- III - Chefe da Coordenadoria de Legislação de Pessoal - membro;
- IV - Diretor de Governança Institucional - membro;
- V - Chefe da Divisão da Gestão da Força de Trabalho - membro;
- VI - Elton Pereira Rosa - Representante da Superintendência de Tecnologia da Informação;
- VII - Coordenador da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - membro.
- VII - Chefe de Gabinete da Reitoria - membro.

Art. 2º Prorrogar para 31 de janeiro de 2024 o prazo originalmente concedido por meio do art. 2º da Portaria n.º 515, de 13 de março de 2023.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FLAVIANA TAVARES VIEIRA



Documento assinado eletronicamente por **Flaviana Tavares Vieira, Vice-Reitora**, em 13/09/2023, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1188660** e o código CRC **A48B3885**.

---

Referência: Processo nº 23086.011183/2022-13

SEI nº 1188660

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 18/05/2022 | Edição: 93 | Seção: 1 | Página: 5

Órgão: Atos do Poder Executivo

## DECRETO Nº 11.072, DE 17 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere [o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição](#), e tendo em vista o disposto no [art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#),

### DECRETA:

#### Objeto

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e funcional.

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

#### Âmbito de aplicação

Art. 2º Este Decreto aplica-se à administração pública federal direta, autárquica e fundacional, integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg.

§ 1º Este Decreto aplica-se aos seguintes agentes públicos:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;

III - empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](#); e

V - estagiários, observado o disposto na [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#).

§ 2º Este Decreto não se aplica aos militares das Forças Armadas.

#### Autorização para instituir o PGD

Art. 3º Os Ministros de Estado, os dirigentes máximos dos órgãos diretamente subordinados ao Presidente da República e as autoridades máximas das entidades poderão autorizar a instituição do PGD para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

§ 1º A substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade dos participantes do PGD por controle de entregas e resultados, independentemente da modalidade adotada, observará o disposto nos atos de que trata o art. 16.

§ 2º A instituição do PGD é ato discricionário da autoridade máxima do órgão ou da entidade e observará os critérios de oportunidade e conveniência.

§ 3º A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá suspender ou revogar o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

§ 4º As competências de que tratam o **caput** e o § 3º poderão ser delegadas aos dois níveis hierárquicos imediatamente inferiores com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.



### Instituição e manutenção do PGD

Art. 4º A instituição do PGD se dará no âmbito de cada autarquia, fundação pública ou unidade da administração direta de nível não inferior ao de Secretaria ou equivalente, por meio de portaria da autoridade máxima, vedada a delegação, e preverá, no mínimo:

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 agente público comparecer à sua unidade.

§ 1º No âmbito dos Gabinetes dos Ministros de Estado, a competência de que trata o **caput** será exercida pelo Chefe de Gabinete.

§ 2º A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

§ 3º Serão divulgados em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade:

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

II - os resultados obtidos com o PGD.

§ 4º A instituição do PGD exigirá a adoção de sistema informatizado de acompanhamento e controle que permita o monitoramento eficaz do trabalho efetivamente desenvolvido pelo agente público.

§ 5º Os órgãos e as entidades disponibilizarão ao órgão central do Sipec e ao órgão central do Siorg as informações referentes aos respectivos PGD e a seus resultados.

§ 6º A disponibilização de que trata o § 5º será realizada conforme as normas do órgão central do Sipec e do órgão central do Siorg.

§ 7º Caberá às autoridades de que trata o **caput** do art. 3º assegurar o cumprimento do disposto nos § 4º e § 5º deste artigo.

Art. 5º A instituição e a manutenção do PGD ocorrerão no interesse da administração e não constituirão direito do agente público.

### Modalidades do PGD

Art. 6º 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 pelas autoridades referidas no **caput** do art. 3º.

### Seleção para adesão ao PGD

Art. 7º Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o das vagas disponibilizadas, o dirigente da unidade selecionará os participantes do PGD, de modo impessoal, com base nas atividades a serem desempenhadas e na experiência dos interessados.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no **caput**, poderão ser previstos outros critérios específicos, devidamente fundamentados.

§ 2º O dirigente da unidade estabelecerá e divulgará os critérios técnicos necessários à adesão dos interessados ao PGD.

### Compatibilidade do PGD com o cargo

Art. 8º A participação no PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.



## Regras especiais para o teletrabalho

Art. 9º O teletrabalho:

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

II - poderá ocorrer em regime de execução integral ou parcial;

III - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo agente público e à ausência de prejuízo para a administração;

IV - terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo agente público; e

V - exigirá que o agente público 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.

§ 1º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os contratados por tempo determinado de que trata o inciso IV do § 1º do art. 2º será registrada em aditivo contratual, observado o disposto na [Lei nº 8.745, de 1993](#).

§ 2º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os estagiários de que trata o inciso V do § 1º do art. 2º ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente, o estagiário e, exceto se este for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o seu representante ou assistente legal.

§ 3º A alteração de que trata o § 2º deverá constar do termo de compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

§ 4º Na hipótese de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos deste Decreto.

§ 5º O disposto no inciso IV do **caput** constará expressamente do termo de ciência e responsabilidade.

§ 6º Para fins do disposto no inciso V do **caput**, o agente público 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.

§ 7º A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a administração pública federal.

## Retorno ao trabalho presencial

Art. 10. O participante do PGD na modalidade teletrabalho deverá retornar, no prazo de trinta dias, à atividade presencial no órgão ou na entidade 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 II do **caput**, o prazo poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa das autoridades referidas no art. 4º.

§ 2º O participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o órgão ou a entidade poderá requerer a comunicação do retorno ao trabalho com antecedência mínima de trinta dias.

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

## Formalização da adesão ao PGD



Art. 11. Para aderir ao PGD, o agente público e a sua chefia imediata firmarão plano de trabalho, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I - data de início e de término;
- II - atividades a serem executadas pelo participante;
- III - metas e prazos; e
- IV - termo de ciência e responsabilidade.

Parágrafo único. 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.

### **Teletrabalho no exterior**

Art. 12. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o agente 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 da autoridade de que trata o **caput** do art. 3º, 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 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 das autoridades a que se refere o art. 4º.

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

§ 5º Poderá ser permitida, pelas autoridades de que trata o **caput** do art. 3º, de forma justificada, a realização de teletrabalho no exterior pelos seguintes empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, enquadrados em situações análogas àquelas referidas no inciso VIII do **caput** deste artigo:

I - empregados de estatais em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional com ocupação de cargo em comissão, desde que a entidade de origem autorize a prestação de teletrabalho no exterior; ou

II - empregados que façam parte dos quadros permanentes da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 6º 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 pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§ 7º A autoridade de que trata o **caput** do art. 3º poderá substituir o requisito previsto no inciso VIII do **caput** por outros critérios.

§ 8º O total de agentes públicos abrangidos pela exceção à exigência prevista no inciso VIII do **caput** e no § 7º não poderá ultrapassar dez por cento do quantitativo de vagas de que trata o inciso II do **caput** do art. 4º.

§ 9º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 7º, 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.

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

### **Diárias e passagens**

Art. 13. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade 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 administração pública federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade 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.

### **Adicional noturno**

Art. 14. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata este Decreto.

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.

### **Adicionais de pagamento vedados no caso de teletrabalho**

Art. 15. 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.

### **Normas complementares**

Art. 16. O órgão central do Sipec e o órgão central do Siorg expedirão, no âmbito de suas competências, os atos complementares necessários à execução do disposto neste Decreto.

### **Normas transitórias**

Art. 17. O disposto neste Decreto aplica-se às situações em curso na data de sua entrada em vigor.



Art. 18. O agente público em teletrabalho no exterior na data de entrada em vigor deste Decreto deverá adequar-se às suas disposições até 1º de dezembro de 2022, nos termos do disposto no art. 12, ou voltar a residir no País.

### Revogações

Art. 19. Ficam revogados:

I - o [§ 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995](#); e

II - o [art. 5º do Decreto nº 10.789, de 8 de setembro de 2021](#).

### Vigência

Art. 20. Este Decreto entra em vigor em 1º de junho de 2022.

Brasília, 17 de maio de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

**JAIR MESSIAS BOLSONARO**

*Paulo Guedes*

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 31/07/2023 | Edição: 144 | Seção: 1 | Página: 57

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Gestão e Inovação

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023

Estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E INOVAÇÃO E O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E DE RELAÇÕES DE TRABALHO, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 15, incisos VI e X, e o art. 29, incisos I, alínea "h", III e IV, do Anexo I do Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023, e tendo em vista o disposto no art. 16 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, resolvem:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa Conjunta estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados 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 relativos à implementação de Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

Parágrafo único. O PGD é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

##### Objetivos

Art. 2º São objetivos do PGD:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IV - incentivar a cultura da inovação;

V - fomentar a transformação digital;

VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;

VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;

IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

##### Conceitos

Art. 3º Para os fins do disposto nesta Instrução Normativa Conjunta, considera-se:

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

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

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

IV - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

V - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

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

VII - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pelo órgão ou entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

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

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

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

XI - Rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta;

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: a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022; e

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

## CAPÍTULO II

### DA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD

#### Etapas de implementação

Art. 4º A implementação observará as etapas de autorização, instituição, seleção dos participantes e estabelecimento do ciclo do PGD.

#### Autorização

Art. 5º O ato de autorização para instituição do PGD, de competência das autoridades definidas no art. 3º do Decreto nº 11.072, de 2022, assim como eventuais alterações, deverá ter sua publicação informada, via correio eletrônico institucional, ao Comitê de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta.

#### Instituição

Art. 6º O ato de instituição do PGD, de competência das autoridades definidas no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022, deverá conter:

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

II - as modalidades e regimes de execução;

III - o quantitativo de vagas expresso em percentual, por modalidade, em relação ao total de agentes públicos da unidade instituidora;

IV - as vedações à participação, se houver;

V - o conteúdo mínimo do TCR; e

VI - o prazo de antecedência mínima para convocações presenciais.

§ 1º No âmbito dos gabinetes dos dirigentes máximos de órgãos ou entidades, o ato de instituição do PGD será de competência da Chefia de Gabinete.

§ 2º No âmbito dos órgãos de assessoria direta e imediata dos dirigentes máximos de órgão ou entidade, o ato de instituição do PGD poderá ser de competência das chefias das respectivas unidades.

§ 3º A publicação do ato de que trata o caput e suas eventuais alterações deverão ser informadas, via correio eletrônico institucional, para o Comitê de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 4º 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.

§ 5º O procedimento de registro de comparecimento de participantes para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, quando for o caso, deverá estar previsto no ato de que trata o caput.

#### Modalidades e regimes

Art. 7º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo único. 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. 10 do Decreto nº 11.072, de 2022, e as hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 10 desta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 8º Todos os participantes estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Art. 9º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal.

Art. 10. Na modalidade de teletrabalho:

I - em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal; e

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

§ 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 previsto no art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 2º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

§ 3º Participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho em outro órgão ou entidade seis meses após a movimentação.

Art. 11. O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR.

Parágrafo único. O ato da convocação de que trata o caput:

I - será expedido pela chefia da unidade 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.

Art. 12. Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

Parágrafo único. O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD do órgão ou entidade na data do ato previsto no caput.

Seleção dos participantes e pactuação do TCR

Art. 13. A seleção considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 14. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade:

I - pessoas com:

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

b) mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; e

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

II - outros definidos pela unidade instituidora.

Parágrafo único. A autoridade instituidora poderá definir a ordem de prioridade dos critérios dispostos no caput.

Art. 15. O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:

I - as responsabilidades do participante;

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

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

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;

V - a manifestação de ciência do 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; e

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

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

Art. 16. Os órgãos e entidades poderão autorizar a retirada de equipamentos pelos participantes em teletrabalho integral.

§ 1º 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.

§ 2º Para fins de disposto no caput, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

Ciclo do PGD

Art. 17. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;

II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;

III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;

IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e

V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

Elaboração do plano de entregas da unidade de execução

Art. 18. A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

I - a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e

II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

§ 3º A aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 1º, não se aplicam à unidade instituidora.

Elaboração e pactuação do plano de trabalho do participante

Art. 19. O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterá:

I - a data de início e a de término;

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 participante nos moldes do inciso II do caput; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante.

§ 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 c do inciso II do caput:

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.

Execução e monitoramento do plano de trabalho do participante

Art. 20. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou

II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação 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 de trabalho, nos termos do art. 17.

#### Avaliação da execução do plano de trabalho do participante

Art. 21. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do inciso IV do caput do art. 19 desta Instrução Normativa Conjunta;

III - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV - o cumprimento do TCR; e

V - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do § 1º do art. 20 desta Instrução Normativa Conjunta, 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.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até 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.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

#### Avaliação do plano de entregas da unidade de execução

Art. 22. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da 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 trinta dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

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

§ 2º A avaliação do plano de entregas de que trata o caput não se aplica às unidades instituidoras.

Responsabilidades das autoridades máximas de órgãos e entidades

Art. 23. Compete às autoridades referidas no art. 3º do Decreto nº 11.072, de 2022:

- I - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do seu órgão ou entidade, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;
- II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 desta Instrução Normativa Conjunta 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; e
- IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º desta Instrução Normativa Conjunta; e
- V - manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento das obrigações previstas no caput, o Comitê de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta notificará o órgão ou entidade, dando prazo para a regularização das pendências e, em caso de não atendimento, recomendará a suspensão do PGD.

Responsabilidades das chefias das unidades instituidoras

Art. 24. Compete às chefias das unidades instituidoras:

- I - promover o alinhamento entre os planos de entregas 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 Instrução Normativa Conjunta.

Responsabilidades das chefias das unidades de execução

Art. 25. Compete às chefias das unidades de execução:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;
- II - selecionar os participantes, nos termos dos artigos 13 e 14 desta Instrução Normativa Conjunta;
- III - pactuar o TCR;
- IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;
- V - registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;
- VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;
- VII - dar ciência à unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;
- VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e
- IX - desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

#### Responsabilidades dos participantes do PGD

Art. 26. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 11 desta Instrução Normativa Conjunta;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

V - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa Conjunta; e

VI - executar o plano 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.

#### Desligamento do participante

Art. 27. 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 instituído de forma obrigatória, 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; ou

IV- se o PGD for revogado ou suspenso.

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

I- determinado pelo órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido;

II- de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput; ou

III- de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV 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 O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

##### Sistemas e envio de dados

Art. 28. Os órgãos e entidades que implementarem o PGD utilizarão sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 29. Os órgãos e entidades enviarão 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 de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta.

Parágrafo único. A indisponibilidade eventual do sistema informatizado de que trata o art. 28 desta Instrução Normativa Conjunta não dispensa o envio dos dados via API nos moldes do caput.

Art. 30. As unidades instituidoras poderão utilizar escalas próprias para avaliação da execução dos planos de entregas e dos planos de trabalho, desde que convertam os dados para a forma prevista nos § 1º do art. 21 e § 1º do art. 22 e os enviem nos termos do art. 29 desta Instrução Normativa Conjunta.

#### Comitê Executivo do PGD

Art. 31. Fica instituído o Comitê Executivo do PGD - CPGD, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, para fins de coordenar o cumprimento do disposto no art. 16 do Decreto nº 11.072, de 2022.

#### § 1º Caberá ao CPGD:

I- dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto nesta Instrução Normativa Conjunta e no Decreto nº 11.072, de 2022, excetuadas aquelas que envolverem exclusivamente matéria de gestão de pessoas, para as quais se aplicará o disposto na Portaria SGP/SEDGG/ME nº 11.265/2022;

II- apoiar os órgãos e entidades da administração pública federal na implementação do PGD;

III- estruturar informações sobre a implementação do PGD, assegurando a transparência dos dados recebidos nos termos do art. 29 desta Instrução Normativa Conjunta; e

IV- monitorar a execução do PGD no âmbito da administração pública federal.

§ 2º Os processos resultantes da exceção prevista no inciso I do §1º deverão ser comunicados ao CPGD.

§ 3º O CPGD será composto por representantes de órgãos e unidades vinculados ao MGI, da seguinte forma:

I- um indicado pela Secretaria-Executiva, que o presidirá;

II- dois indicados pelo órgão central do Sipec; e

III- dois indicados pelo órgão central do Siorg.

§ 4º As reuniões e deliberações do CPGD ocorrerão com maioria simples de seus membros.

§ 5º As reuniões do CPGD serão convocadas pelo Presidente do Comitê ou por solicitação de três de seus integrantes, sendo as decisões tomadas pela maioria simples dos participantes.

§ 6º As atividades do CPGD serão apoiadas por secretaria técnica, a ser exercida pela Secretaria de Gestão e Inovação do MGI.

§ 7º Os representantes indicados no § 3º aprovarão regimento interno do CPGD no prazo de noventa dias a contar da sua designação em ato da Secretaria Executiva do MGI.

§ 8º Representantes de órgãos e entidades poderão participar das reuniões, quando convidados.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Prazo para adaptação

Art. 32. Cada órgão e entidade terá o prazo de doze meses para adequar o seu Programa de Gestão e Desempenho, contado a partir da publicação desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 1º O PGD em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa Conjunta será considerado revogado a partir do primeiro dia após o decurso do prazo estabelecido no caput.

§ 2º Os órgãos e as entidades afetados por eventuais reestruturações administrativas manterão seus programas em vigor na nova estrutura a qual foram atribuídos, por doze meses, ou até a edição de novos atos pelas autoridades competentes de que trata o art. 3º do Decreto nº 11.072, de 2022.

#### Vigência

Art. 33. Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

**ROBERTO SEARA MACHADO POJO REGO**

Secretário de Gestão e Inovação

**JOSÉ LOPEZ FEIJÓO**

Secretário de Gestão de Pessoas e de Relações de Trabalho

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

## MINUTA DE RESOLUÇÃO

Autoriza a instituição do Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso as suas atribuições regimentais, tendo em vista o que foi deliberado em sua \_\_\_<sup>a</sup> reunião ordinária, realizada em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, e considerando:

que o Decreto n.º 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, estabeleceu em seu artigo 3º que as autoridades máximas das entidades poderão autorizar a instituição do PGD para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas;

que nos termos do decreto, a instituição do PGD é ato discricionário da autoridade máxima do órgão ou entidade e observará os critérios de oportunidade e conveniência;

que o decreto estabelece ainda que a suspensão ou revogação do PGD, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, compete à autoridade máxima do órgão ou entidade;

que o Conselho Universitário é o órgão máximo de deliberação da UFVJM em matéria de política universitária e de administração e possui dentre as suas competências, conforme previsão contida no artigo 12, inciso VII, do estatuto da UFVJM, propor a política de pessoal, para encaminhamento aos órgãos competentes;

### RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a instituição do Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

§1º O ato de instituição do PGD compete ao Reitor da UFVJM, observada a legislação vigente.

§2º O ato de instituição do PGD poderá adotar qualquer das modalidades de trabalho previstas na legislação vigente, observada a compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelos participantes e o interesse da UFVJM.

Art. 2º Uma vez instituído, a suspensão ou revogação do PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, dependerá de deliberação do Conselho Universitário, na forma de seu regimento.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

## EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O Governo Federal publicou em 17 de maio de 2022 o Decreto n.º 11.072, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho(PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal(SIPEC) e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal(SIORG).

De acordo com o parágrafo único do artigo 1º do citado decreto, o PGD é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade e aplica-se aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, ocupantes de cargos em comissão, empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, contratados por tempo determinado, conforme lei n.º 8.745/1993, e estagiários.

O decreto estabelece que a autorização para instituir o PGD no âmbito das entidades – autarquias e fundações – cabe às autoridades máximas que, no caso da UFVJM, no entendimento da comissão instituída para planejamento e implementação piloto do PGD por meio da Portaria/Reitoria n.º 515, de 13 de março de 2023, é o Conselho Universitário(CONSU), por força do artigo 10 c/c artigo 12, inciso VII do estatuto da UFVJM, por tratar-se do Órgão máximo de deliberação da UFVJM e competente para propor a política de pessoal.

Ainda conforme entendimento da comissão, considerando que o CONSU é o Órgão competente para autorizar a instituição do PGD, também é o Órgão competente para sua suspensão ou revogação por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, garantindo a necessária segurança jurídica à implantação e manutenção do programa, razão pela qual foi inserido o artigo 2º na minuta de resolução.

Uma vez autorizada pelo CONSU, a instituição do PGD no âmbito da UFVJM caberá ao Reitor, por meio de portaria, momento que serão definidas as modalidades que serão adotadas (presencial, teletrabalho ou híbrido), se o PGD será obrigatório(no caso, apenas para a modalidade presencial), bem como os tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD, o quantitativo de vagas, as vedações à participação, se houver, o eventual nível de produtividade adicional exigido para o teletrabalho, o conteúdo do termo de ciência e responsabilidade a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata, e a antecedência mínima nas convocações para o agente público comparecer à sua unidade.

A portaria de instituição do PGD a ser emitida pelo Reitor ficará adstrita às regras previstas no Decreto n.º 11.072/2022 e orientações contidas na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do SIPEC e SIORG, relativas à implementação e execução do PGD, razão pela qual foi inserido o §1º no artigo 1º da minuta de resolução.

A expectativa com a implantação do PGD no âmbito da UFVJM é a melhoria da gestão, com foco na produtividade e qualidade das entregas dos participantes, promovendo a cultura orientada a resultados, implicando a redução de custos (a exemplo de redução de espaços e custos de manutenção e aquisição de equipamentos, auxílio-transporte, etc.) e contribuindo com a motivação e comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição, além de melhorar a sua qualidade de vida.

Além dos ganhos expostos no parágrafo anterior, espera-se com a implantação do PGD a redução dos pedidos de remoção, de exoneração, do número de servidores afastados por motivo de saúde (em especial daqueles com mobilidade reduzida, com a possibilidade de teletrabalho), em licença para tratar de assuntos particulares, nos casos em que a razão são as

dificuldades de realização das atividades funcionais em outros espaços que não os espaços da Universidade. A expectativa, inclusive, é de retorno às atividades de servidores que atualmente se encontram afastados, requisitados ou com carga horária reduzida, considerando que poderão, no interesse da Administração e a partir de critérios técnicos, realizar suas atividades em outras localidades.

Por todo o exposto, demonstrada a relevância e a urgência da matéria, submetemos esta proposta de resolução à apreciação do Conselho Universitário da UFVJM para análise e deliberação.



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Diretoria de Administração de Pessoal

OFÍCIO Nº 283/2023/DIRADMP/PROGEP

Diamantina, 21 de setembro de 2023.

Ao Senhor  
Heron Laiber Banadiman  
Presidente do Conselho Universitário  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba  
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: Encaminha minuta de resolução para apreciação.**

Senhor Presidente,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, na qualidade de Presidente da Comissão para planejamento e implementação piloto do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito desta Universidade, conforme Portaria nº 2013, de 12 de setembro de 2023 (1199176), solicitamos ao Conselho Universitário da UFVJM a apreciação da Minuta de autorização da instituição do Programa de Gestão e Desempenho – PGD, no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (1199199).
2. Com intuito de subsidiar os trabalhos, encaminhamos o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 (1199183), a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (1199184) e a Exposição de Motivos referente a citada minuta (1199201).
3. Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,

Juliano Aparecido de Souza  
Presidente da Comissão responsável para planejamento e implementação piloto do PGD/UFVJM  
Portaria nº 2013, de 12 de setembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Aparecido de Souza, Diretor**, em 21/09/2023, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1199205** e o código CRC **F1873A33**.

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.013951/2023-46

SEI nº 1199205

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PORTARIA Nº 934, DE 09 DE MAIO DE 2024

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23086.011183/2022-13, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão para planejamento e implementação piloto do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade, instituída por meio da Portaria n.º 2265, de 5 de setembro de 2022, como se segue:

- I - Diretor(a) de Administração de Pessoal - Presidente;
- II - Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas - Vice-Presidente;
- III - Chefe da Coordenadoria de Legislação de Pessoal - membro;
- IV - Diretor(a) de Governança Institucional - membro;
- V - Diretor(a) de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - membro;
- VI - Elton Pereira Rosa - Representante da Superintendência de Tecnologia da Informação;
- VII - Coordenador(a) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - membro.
- VIII - Chefe de Gabinete da Reitoria - membro.
- IX - Wanderléia Lopes Libório Figueiredo - Secretária

Art. 2º Cessar os efeitos da Portaria nº 541, de 20 de março de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HERON LAIBER BONADIMAN



Documento assinado eletronicamente por **Heron Laiber Bonadiman**, Reitor, em 09/05/2024, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1416459** e o código CRC **4D275307**.

---

**Referência:** Processo nº 23086.011183/2022-13

SEI nº 1416459

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 22/12/2023 | Edição: 243 | Seção: 1 | Página: 84

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Gestão de Pessoas

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

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.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA, o SECRETÁRIO DE RELAÇÕES DE TRABALHO e o SECRETÁRIO DE GESTÃO E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 29, inciso I, alínea "e", o art. 35-A, §1º, incisos I, III, IV e VII, e o art. 15, incisos VI e X do Anexo I ao Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023, e considerando o disposto no art. 16 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, resolvem:

### Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa Conjunta estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados 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, relativos aos temas de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

### Gestão de desempenho

Art. 2º A avaliação da execução do plano de trabalho do participante no âmbito do PGD, conforme estabelecido no art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, poderá subsidiar todos os processos de gestão de desempenho a que esteja submetido, observada a legislação pertinente, no que couber.

### Política de consequências

Art. 3º No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, nos moldes do inciso IV do §1º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, deverá haver o registro no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, de que trata o art. 15 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023, das ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

Art. 4º No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado nos moldes dos incisos IV e V do §1º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, observando o disposto no art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.

Parágrafo único. O disposto no caput deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

Art. 5º Em caso de necessidade de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período, de que trata o §1º do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Art. 6º Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - plano de trabalho 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 §5º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023; e



II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista, nos termos do art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho, de que dispõe o inciso II do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente, no caso dos incisos I e II do caput.

§ 2º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar para a unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade todas as informações necessárias para o desconto em folha.

Art. 7º A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correcional.

#### Adicionais ocupacionais

Art. 8º 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 participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

§ 1º O participante de que trata o caput fará jus ao respectivo adicional, nos termos da legislação vigente, quando estiver submetido a condições que justificam 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 participante registrar no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, o código de participação em PGD nos dias em que o participante esteve presencialmente exposto.

#### Adicional noturno

Art. 9º O participante somente fará 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 vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte.

§ 1º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar à unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade 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 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.

#### Auxílio transporte

Art. 10. O 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.

#### Indenização de fronteira

Art. 11. A indenização de que trata a Lei nº 12.855, de 2 de setembro de 2013, será devida aos participantes do PGD nos dias em que for comprovada a presença nas delegacias, postos ou unidades situadas em localidades estratégicas, vinculadas à prevenção, controle, fiscalização e repressão dos delitos transfronteiriços.



### Ajuda de custo

Art. 12. Não será concedida ajuda de custo ao participante quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente.

### Saúde e segurança do trabalho

Art. 13. O órgão ou entidade deverá instruir o participante do PGD, que aderir à modalidade teletrabalho em regime integral ou parcial, quanto à necessidade de observância das normas de saúde e segurança do trabalho.

Art. 14. Excepcionalmente, no caso de participante em teletrabalho com residência no exterior, fica a unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade autorizada a receber atestado emitido por médico ou cirurgião-dentista em território estrangeiro, para fins de concessão de licença para tratamento da própria saúde.

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

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

II - recebido pela unidade de gestão de pessoas no prazo máximo de 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 de que trata o Anexo, 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.

§ 2º O órgão ou entidade deverá informar ao participante em teletrabalho com residência no exterior meio alternativo de encaminhamento do atestado, para os casos de indisponibilidade do sistema de que trata o inciso I do § 1º.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família por período inferior a quinze dias, considerados, isolada ou cumulativamente, a cada doze meses, a partir da primeira concessão.



Art. 15. Caberá ao 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 pelo órgão ou entidade, 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. 16. Ao 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.

### Participação em ações de desenvolvimento

Art. 17. Na hipótese de ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho e que não gerem o afastamento do participante, estas deverão constar no plano de trabalho como ação de desenvolvimento em serviço.

### Vedação à adesão ao banco de horas

Art. 18. Fica vedada aos participantes a adesão ao banco de horas de que tratam os arts. 23 a 29 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sipec.

§ 1º A existência de débito ou crédito em banco de horas deverá constar no TCR para que o participante possa compensar ou usufruir o equivalente em horas no prazo de até seis meses contados do seu ingresso no PGD.

§ 2º No caso de usufruto de crédito de horas, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, deverá ser inferior à carga horária ordinária do participante disponível para o período.

§ 3º A compensação de débito de horas deverá observar o disposto no art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.

#### Acumulação de cargos, empregos e funções públicas

Art. 19. Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao participante demonstrar a ausência de prejuízo:

I - no cumprimento integral do plano de trabalho; e

II - na disponibilidade para:

a) comparecer a 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.

#### Estagiários

Art. 20. O local de estágio deverá ser definido pela chefia da unidade de execução e constar no Termo de Compromisso de Estágio - TCE, podendo ser considerado o escritório digital de que trata o inciso VII do art. 3º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023.

Art. 21. O plano de atividades constante no TCE corresponde ao plano de trabalho dos estagiários.

§ 1º O plano de atividades do estagiário e o conteúdo do TCR deverão constar no TCE.

§ 2º Eventuais ajustes no plano de atividades ou no TCR deverão ser incorporados ao TCE por meio de aditivos.

#### Responsabilidades da chefia da unidade de execução

Art. 22. As atribuições e responsabilidades das chefias das unidades de execução, de que trata esta Instrução Normativa Conjunta:

I - aplicam-se aos supervisores de estágio, no que couber; e

II - poderão ser delegadas à chefia imediata do participante.

#### Encaminhamento de consultas

Art. 23. Os órgãos e entidades deverão observar o disposto na Portaria SGP/SEDGG/ME nº 11.265, de 29 de dezembro 2022, para o encaminhamento de consultas ao órgão central do Sipec relacionadas à aplicação desta Instrução Normativa Conjunta.

Parágrafo único. As consultas de que tratam o caput deverão ser informadas ao Comitê Executivo do PGD, conforme disposto no art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023.

#### Prazo para adaptação

Art. 24. Cada órgão e entidade terá até o dia 31 de julho de 2024 para adequar o seu PGD ao que estabelece esta Instrução Normativa Conjunta.

#### Vigência

Art. 25. Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor uma semana após a data de sua publicação.

**REGINA COELI MOREIRA CAMARGOS**

Secretária de Gestão de Pessoas

Substituta



**JOSÉ LOPEZ FEIJÓO**

Secretário de Relações de Trabalho

**ROBERTO SEARA MACHADO POJO REGO**

Secretário de Gestão e Inovação

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 17/07/2024 | Edição: 136 | Seção: 1 | Página: 35

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Gestão e Inovação

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, DE 16 DE JULHO DE 2024

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..

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E INOVAÇÃO, o SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS e o SECRETÁRIO DE RELAÇÕES DE TRABALHO, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 15, caput, incisos VI e X, o art. 29, caput, inciso I, alínea "e", e o art. 35-A, caput, inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", do Anexo I ao Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023, e tendo em vista o disposto no art. 16 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, resolvem:

Art. 1º A Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º .....

VIII - participante: agente público previsto no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;



.....

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." (NR)

"Art. 5º .....

Parágrafo único. O ato de que trata o caput poderá prever a dispensa do disposto no art. 18, §1º, e no art. 22, nos casos das unidades de nível hierárquico imediatamente inferior à unidade máxima do órgão ou entidade." (NR)

"Art. 9º .....

§ 1º Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do 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." (NR)

"Art. 10. ....

§ 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, sendo facultada a ampliação desse prazo no ato de instituição do PGD.

§ 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 as pessoas:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosas;

IV - 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;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade." (NR)

"Art. 14. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade as pessoas mencionadas no art. 10, §4º.

Parágrafo único. A autoridade instituidora poderá definir:

I - critérios adicionais de prioridade; e

II - a ordem de prioridade entre os critérios." (NR)

"Art. 15. ....

V - .....

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." (NR)

"Art. 20. ....

II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

.....

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, nos termos do art. 15." (NR)

"Art. 21. ....

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do art. 15, caput, inciso VI;

.....

V - as intercorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho." (NR)

"Art. 23. ....

IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no art. 6º, § 3º; e

....." (NR)

"Art. 25. ....

X - 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." (NR)

"Art. 26. ....

III - ao ser contatado, no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;



IV - 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.;

....." (NR)

"Art. 30. 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. 21, § 1º, e no art. 22, § 1º, e os enviem nos termos do art. 29.

"Art. 32. Cada órgão e entidade terá o prazo de quinze meses, improrrogáveis, para adequar o seu PGD, contado a partir da publicação desta Instrução Normativa Conjunta.

....." (NR)

Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2024:

I - os incisos I e II do caput do art. 14;

II - o inciso IV do caput do art. 19; e

III - o inciso III do caput do art. 21.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**ROBERTO POJO**

**JOSÉ CELSO CARDOSO JR.**

**JOSÉ LOPEZ FEIJÓO**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



## MINUTA DE PORTARIA

Institui o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em cumprimento à Resolução do Conselho Universitário - Consu, n.º XXX, de XX de XXXXXX de 20XX, que autorizou a instituição do Programa de Gestão de Desempenho - PGD no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, resolve:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A presente portaria institui o PGD e estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados no âmbito da UFVJM.

Parágrafo único. A suspensão ou revogação do PGD por razões técnicas, ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, dependerá de deliberação do Consu, na forma de seu regimento.

Art.2º Para os fins do disposto nesta resolução, considera-se:

- I - Setor: local de lotação do servidor;
- II - Chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor;
- III - Dirigente máximo da Instituição: Reitor;
- IV - Unidade técnica: Pró-reitorias, Diretorias, Assessorias, Superintendências e demais órgãos no âmbito da Reitoria; e
- V - Unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entrega pactuado.

Art.3º Poderão participar do PGD os servidores técnicos administrativos em exercício de suas atividades na UFVJM, ocupantes de cargo efetivo, de cargo em comissão, os contratados temporariamente e os estagiários, conforme legislação vigente.

§1º O PGD na UFVJM não se aplica aos servidores ocupantes do cargo de Professor da Carreira de Magistério Superior, cujo trabalho já tem seus resultados mensurados em processos específicos e que são dispensados de controle de frequência nos termos da legislação vigente.

§2º O PGD na UFVJM não se aplica aos servidores que exerçam suas atividades em jornada flexibilizada para atendimento ininterrupto ao público.

§3º Desde que não exista vedação pelo órgão de origem, poderão participar do PGD os servidores efetivos e os empregados públicos de outras carreiras em exercício na UFVJM, observadas as demais disposições desta portaria.

## CAPÍTULO II

### DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art.4º O PGD abrangerá as atividades laborais cujas características permitam a mensuração da produtividade e a melhoria contínua dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante.

Art.5º O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades:

I - presencial; ou

II - teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral.

§1º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela sua Chefia Imediata ou pela autoridade hierarquicamente superior.

§2º Na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela sua Chefia Imediata ou pela autoridade hierarquicamente superior.

§3º Independentemente da modalidade, cabe à Chefia da Unidade de Execução garantir o atendimento presencial dos usuários dos serviços, dentro do horário de funcionamento do setor.

Art.6º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas prioritariamente na modalidade de teletrabalho parcial.

§1º A adoção da modalidade de teletrabalho não poderá reduzir a capacidade de atendimento dos setores que atendem ao público interno ou externo.

§2º O quantitativo de servidores públicos e a capacidade de atendimento ao público deverão observar e se pautar nas características e nas necessidades de cada Unidade de Execução, conforme definido na proposta de adesão do Anexo I.

§3º O participante em teletrabalho, sempre que necessário, deverá executar as atividades nas dependências de sua unidade organizacional.

§4º A alternância entre a modalidade presencial ou teletrabalho deverá ser estabelecida preferencialmente em dias, permitido o estabelecimento de cronogramas em turnos apenas em casos excepcionais, devidamente fundamentados e pautados na gestão de produtividade e qualidade na prestação do serviço.

§5º Na modalidade de teletrabalho parcial, a carga horária presencial mínima do servidor deverá ser de 20% (vinte por cento), observada a distribuição da jornada de trabalho semanal.

§6º No caso da adoção da modalidade de teletrabalho parcial, o Plano de Trabalho deverá estabelecer o(s) dia(s) da semana em que as atividades deverão ser realizadas presencialmente, sendo autorizado à Chefia Imediata, durante a sua execução, alterar o(s) dia(s) conforme a necessidade dos serviços, sem necessidade de alteração do Plano de Trabalho, desde que o Servidor seja informado da mudança na semana anterior à execução.

Art.7º A Unidade de Execução poderá suspender ou revogar a adesão do PGD, ou alterar a modalidade do programa instituído, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

### CAPÍTULO III

#### DA ADESÃO AO PGD

Art.8º Fica a cargo do gestor de cada Unidade de Execução solicitar a adesão ao PGD, mediante apresentação de requerimento, conforme o Anexo I.

Art.9º O processo de adesão da unidade deverá ser submetido para análise e validado, conforme se segue:

I - nas unidades acadêmicas, a validação será por decisão do Diretor Acadêmico, que dará ciência à respectiva Congregação;

II - nas unidades administrativas vinculadas à Pró-Reitoria ou Diretoria de *Campus*, a validação será por decisão administrativa do Pró-Reitor ou do Diretor de *Campus*, respectivamente; e

III - nos órgãos administrativos vinculados à Reitoria, a etapa de validação caberá ao Reitor no momento da autorização da implementação do PGD na unidade.

Art.10. Após publicação da portaria de autorização para adesão ao PGD da unidade, o dirigente da Unidade de Execução deverá divulgar aos servidores os critérios e as condições de participação.

Art.11. Após a lavratura da portaria autorizando a Unidade de Execução a aderir ao PGD, os servidores interessados em participar do programa deverão preencher o Requerimento de Adesão do Participante ao PGD da UFVJM, conforme o Anexo II.

## CAPÍTULO IV

### DA PACTUAÇÃO DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Art.12. Após a adesão, o servidor deverá pactuar com a Chefia da Unidade de Execução o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, devidamente assinado por ambos.

Parágrafo único. O TCR deverá detalhar a concessão de ação de desenvolvimento em serviço ou outras atividades e concessões que influenciem na disponibilidade do servidor ou reduzem sua jornada.

Art.13. O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, no prazo estabelecido no TCR.

§1º Mediante caso fortuito ou força maior, com a autorização da Chefia da Unidade de Execução, inclusive para os casos de teletrabalho no exterior, o prazo poderá ser prorrogado.

§2º A convocação deverá ser motivada pela Chefia da Unidade de Execução e encaminhada para o e-mail institucional informado no TCR pelo servidor participante do PGD.

§3º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem ou ativos da UFVJM, à prestação de serviços essenciais ou às pessoas de uma forma geral, o prazo de apresentação pactuado no TCR poderá ser reduzido mediante justificativa do Chefe da Unidade de Execução em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a necessidade de participação do servidor, podendo ser realizada por qualquer meio de comunicação.

## CAPÍTULO V

### DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PGD

Art.14. O quantitativo de vagas a ser disponibilizado para o PGD será definido pela chefia da Unidade de Execução, de acordo com as especificidades de cada setor.

Parágrafo único. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas no setor, terão prioridade, nesta ordem:

I - pessoas com deficiência;

II - pessoas que possuam dependente com deficiência;

III - pessoas idosas;

IV - pessoas 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;

V - servidoras gestantes;

VI - servidoras lactantes, de filha ou filho de até dois anos de idade;

VII - servidores pais com filhos em idade escolar até os seis anos de idade;

VIII - servidores com atuação em Comissão/Conselho/Comitê Permanente; e

IX - servidores com condições para a concessão do horário especial de servidor estudante.

## CAPÍTULO VI

### DA EFETIVAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DO PGD

Art.15. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

I - adesão da Unidade de Execução ao PGD;

II - pactuação e assinatura do TCR;

III - treinamento e certificação das chefias e servidores;

IV - elaboração do plano de entregas da Unidade de Execução;

V - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;

VI - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;

VII - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e

VIII - avaliação do plano de entregas da Unidade de Execução.

Art.16. A Unidade de Execução deverá elaborar o plano de entregas.

§1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da Unidade de Execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes:

I - no âmbito das Unidades Acadêmicas, o plano de entregas será aprovado pelo Diretor da Unidade;

II - no âmbito das Pró-reitorias ou Diretorias de *Campus*, o plano de entregas será aprovado pelo Pró-reitor ou Diretor de *Campus*; e

III - no âmbito dos órgãos vinculados à Reitoria, o plano de entregas será aprovado pelo Reitor.

§2º O cadastro das entregas no plano de entregas do setor deverá observar a tabela de entregas do Sistema de Dimensionamento de Pessoas - Sis dip, disponibilizado pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil - Sipec.

§3º Para atendimento do disposto no §2º, na hipótese de inexistência da respectiva entrega na tabela do Sis dip, a Unidade de Execução poderá fazer o cadastramento no plano de entregas e comunicar a Divisão de Gestão da Força de Trabalho da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep.

Art.17. O plano de trabalho, que contribui direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante e a chefia da Unidade de Execução.

Art.18. O servidor lotado na Unidade que aderir ao PGD não estará obrigado a ingressar no programa, independentemente do interesse da administração.

Art.19. As avaliações decorrentes do plano de trabalho dos servidores participantes do PGD não substituem a avaliação de desempenho, podendo a mesma ser utilizada para subsidiar a Chefia Imediata no processo de avaliação.

Art.20. A avaliação do cumprimento do plano de trabalho deverá considerar:

I - o TCR;

III - a equivalência das atividades com a totalidade da jornada de trabalho específica do cargo;

II - os horários pactuados em que o participante deva exercer suas atividades; e

IV - os horários pactuados em que o servidor estará disponível para contato.

## CAPÍTULO VII

### DO DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art.21. A chefia da Unidade de Execução do setor poderá desligar o participante do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, observada antecedência mínima de dez dias;

II - no interesse da UFVJM, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho, devidamente pactuados no TCR;

IV - em virtude de ter a execução de seu plano de trabalho avaliada como “inadequado” ou “não executado”;

V - pelo descumprimento das responsabilidades previstas no art. 30 desta portaria;

VI - em virtude de remanejamento ou remoção, com alteração da Unidade de Execução; e

IX - se o PGD for revogado ou suspenso em sua Unidade.

Parágrafo primeiro. A chefia da Unidade de Execução, ao desligar o participante do PGD, deverá preencher o Termo de Desligamento, conforme Anexo III.

Art.22. Fica vedado aderir ao PGD:

I - na modalidade de teletrabalho, servidores desligados do PGD com base nos incisos III, IV e V do artigo 21, nos 12 (doze) meses posteriores ao desligamento; e

II - servidores que estejam em cumprimento de penalidade disciplinar de que trata o artigo 127, da Lei n. 8.112, de 1990.

Art.23. Nas hipóteses de que trata o art. 21, o participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência, nos termos desta portaria e dos normativos em vigor.

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

I - de dez dias, no caso de desligamento a pedido; e

II - de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas demais hipóteses previstas no art. 21.

§2º O participante permanecerá responsável pelo cumprimento de todas as atividades pendentes sob sua responsabilidade, mesmo após a data de desligamento do programa.

## CAPÍTULO VIII

### DA AMBIENTAÇÃO E DO MONITORAMENTO

Art.24. A seleção dos seis setores da UFVJM para a implantação do projeto-piloto do PGD será realizada por edital específico, conduzido pela Comissão de Implantação, Progep e a Reitoria.

Art.25. Decorridos três meses da efetiva implantação do PGD nas unidades eleitas para execução do projeto-piloto, a chefia da Unidade de Execução deverá elaborar um relatório gerencial, contendo:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 34; e

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do PGD, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da UFVJM.

§1º O relatório a que se refere o *caput* será submetido à manifestação técnica da Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho - CPAPGD.

§2º A manifestação técnica de que trata o §1º poderá indicar a necessidade de reformulação desta portaria e dos demais documentos e sistemas relacionados ao PGD, para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas.

§3º Na hipótese do §2º, a reformulação da portaria observará as considerações da CPAPGD, com a anuência do dirigente máximo da UFVJM.

Art.26. Com a finalidade de conhecer e acompanhar os benefícios e resultados advindos da implementação do PGD, as Unidades Técnicas, em colaboração com suas respectivas áreas subordinadas, deverão elaborar, anualmente, um relatório gerencial, conforme modelo disponibilizado pela CPAPGD.

§1º O relatório geral, a ser encaminhado à Reitoria, será elaborado pela CPAPGD, mediante compilação dos relatórios gerenciais emitidos pelas unidades técnicas, conforme previsto no *caput*.

§2º A UFVJM, por intermédio da Diretoria de Governança Institucional - DGI, deverá providenciar o encaminhamento das informações contidas no relatório gerencial referido no §1º ao órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG, conforme especificado na regulamentação vigente.

## CAPÍTULO IX

### DAS RESPONSABILIDADES

Art.27. Compete à Reitoria, entre outras atribuições:

- I - analisar os resultados obtidos no PGD, decidindo sobre eventuais alterações nas normas e procedimentos, assessorado pela Progep e pela CPAPGD; e
- II - indicar representante responsável para compor a Rede PGD.

Art.28. Compete às Chefias das Unidades de Execução, entre outras atribuições:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;
- II - pactuar o TCR;
- III - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

IV - manter contato permanente com os participantes para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

V - promover a gestão, a integração e o engajamento da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VI - solicitar aos participantes a repactuação do plano de trabalho quando avaliar sua inexecutabilidade, bem como decidir sobre a prorrogação excepcional e fixar novo prazo para a conclusão dos trabalhos;

VII - desligar os participantes, se necessário, nos termos do art. 23 desta portaria; e

VIII - avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta portaria, a fim de assegurar a preservação, o funcionamento, a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços da UFVJM, de modo que o PGD não implique em prejuízos à Instituição.

Parágrafo único. As competências previstas no *caput* poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

Art.29. Compete às Unidades Técnicas:

I - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional; e

II - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos previstos na legislação vigente.

Art.30. Compete aos servidores participantes do PGD:

I - assinar e cumprir o TCR;

II - assinar e cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento presencial sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da UFVJM, nos termos desta portaria;

IV - manter os dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação;

V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação utilizadas pela Unidade de Execução;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia da Unidade de Execução, referente à jornada diária regular de trabalho do servidor, não podendo extrapolar o horário de funcionamento do *campus*/unidade;

VII - manter a chefia informada, de forma periódica, e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar à chefia da Unidade de Execução a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação, de privacidade de dados pessoais e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa;

X - retirar processos e demais documentos das dependências do setor, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

XI - solicitar à chefia da Unidade de Execução a repactuação do plano de trabalho se for considerado inexecutável, de maneira justificada;

XII - participar de reuniões presenciais com sua equipe de trabalho, conforme periodicidade estabelecida pela chefia da Unidade de Execução;

XIII - quando na modalidade presencial, deverá permanecer no setor de exercício, durante a sua jornada de trabalho, conforme horário de expediente acordado com a chefia da unidade;

XIV - quando na modalidade teletrabalho parcial, nos períodos em que a jornada de trabalho for realizada presencialmente, de acordo com o cronograma previsto no plano de trabalho, deverá permanecer no setor de exercício durante a sua jornada, conforme horário de expediente acordado com a chefia da unidade no TCR;

XV - executar seu plano 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; e

XVI - quando estiver em teletrabalho, providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados ou adaptados ao trabalho a ser desenvolvido, à ergonomia e saúde laboral, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão com a internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas, mediante orientações da Diretoria de Atenção à Saúde - Dasa e Superintendência de Tecnologia da Informação - STI.

Art.31. Compete à Comissão de Implantação do PGD:

I - acompanhar o processo de implantação e prestar o suporte necessário para o pleno desenvolvimento do PGD nas Unidades de Execução selecionadas para o projeto piloto; e

II - promover as alterações solicitadas pela Reitoria, após ouvir a Progep e a CPAPGD, sobre os resultados dos períodos de ambientação das unidades de execução selecionadas para o projeto-piloto.

Art.32. Compete à área de Gestão de Pessoas:

I - gerir, monitorar e avaliar os resultados do PGD, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II - ofertar ações para desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes necessárias à implementação e consolidação do PGD;

III - divulgar as informações atualizadas relativas ao PGD no sítio eletrônico da UFVJM;

IV - acompanhar o PGD no âmbito da UFVJM e assegurar o cumprimento das regras, com o apoio da CPAPGD; e

V - manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD - CPGD, conforme legislação vigente, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Art.33. Compete à STI:

I – providenciar a instalação de sistema informatizado para acompanhamento do PGD, admitindo-se o uso de sistema de acompanhamento disponibilizado pelo órgão central do Sipec;

- II – realizar atualizações no sistema, quando necessário;
- III – enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos da legislação vigente e prestar informações sobre eles quando solicitados; e
- IV – orientar os participantes do PGD sobre protocolos de segurança.

## CAPÍTULO X

### DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art.34. A UFVJM utilizará sistema informatizado adequado, disponibilizado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, como ferramenta de apoio tecnológico para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das Unidades de Execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art.35. A UFVJM dará transparência, em seu sítio eletrônico, às seguintes informações sobre a execução do PGD:

- I - planos de entrega das Unidades de Execução;
- II - planos de trabalho dos participantes;
- III - relação dos participantes do PGD, discriminados por Unidade de Execução; e
- IV - acompanhamento dos resultados do PGD.

Parágrafo único. Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

## CAPÍTULO XI

### DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art.36. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

Art.37. Não haverá banco de horas para os participantes do PGD.

§1º Verificada a existência de saldo de horas nos sistemas oficiais, o servidor deverá usufruir antes da adesão ao PGD, sob pena de renúncia.

§2º Verificada a existência de saldo negativo de horas nos sistemas oficiais, o servidor deverá realizar a compensação, sob pena de imediato desconto em folha.

Art.38. Para fins de pagamento do auxílio-transporte, a chefia imediata deverá comunicar a Progep, por meio do Boletim de Frequência, caso o servidor venha a se ausentar nos dias de trabalho presencial informado no TCR.

Art.39. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

## CAPÍTULO XII

### DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art.40. Fica criada a CPAPGD da UFVJM, cujas orientações, critérios e procedimentos gerais para a sua organização e funcionamento são os estabelecidos neste capítulo.

#### Seção I

##### Da Composição e Autoridade

Art.41. Caberá à CPAPGD propor normas e critérios para adoção e acompanhamento do PGD na UFVJM.

Parágrafo único. A Comissão prevista no *caput* terá a seguinte composição:

I - Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, como Presidente, e na sua ausência, o respectivo substituto;

II – Diretor de Administração de Pessoal, e na sua ausência, o seu respectivo substituto;

III - um secretário indicado pela Reitoria;

IV - um representante titular e um suplente da Progep;

V - um representante titular e um suplente da STI;

VI - um representante titular e um suplente da DGI;

VII - um representante titular e um suplente indicado pela Comissão Interna de Supervisão – CIS; e

VIII - um representante titular e um suplente do corpo docente indicado pelos Diretores das Unidades Acadêmicas.

## **Seção II**

### **Das Atribuições e Responsabilidades**

Art.42. A Comissão possuirá as seguintes atribuições e responsabilidades:

I – emitir orientações à comunidade universitária sobre os procedimentos para a implantação, execução e desenvolvimento do PGD;

II - auxiliar e analisar propostas de adesão e treinamento das chefias das Unidades de Execução que solicitarem adesão ao PGD;

III - analisar o processo de adesão ao PGD das unidades organizacionais e emitir parecer;

IV - encaminhar parecer à Reitoria para decisão quanto à adesão das unidades organizacionais ao PGD;

V – propor diretrizes de capacitação, sugerir revisões de procedimentos e recomendar boas práticas administrativas;

VI – acompanhar o desenvolvimento e alterações dos sistemas informacionais relacionados;

VII – manifestar-se tecnicamente quando houver proposta de reformulação da legislação sobre o PGD;

VIII - manifestar-se tecnicamente sobre o relatório gerencial emitido por chefia da Unidade de Execução;

IX - elaborar relatório geral mediante a compilação dos relatórios gerenciais emitidos pelas chefias das Unidades de Execução;

X – fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria comissão, respeitando esta portaria normativa e a legislação vigente;

XI - manifestar-se tecnicamente sobre a necessidade de reformulação desta portaria e dos demais documentos e sistemas relacionados ao PGD, para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas.

XII – propor alterações das normativas específicas referentes ao PGD; e

XIII – analisar os casos omissos e dar parecer fundamentado sobre o PGD no âmbito da UFVJM.

Art.43. Compete ao Presidente da CPAPGD na UFVJM:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - resolver as questões de ordem;

III - coordenar os trabalhos;

IV - distribuir tarefas entre os membros do grupo de trabalho;

V - assinar documentos e relatórios em nome da comissão;

VI - executar as diligências na forma deliberada pela Comissão; e

VII - em casos de impasse ou em decisões estratégicas, ter a palavra final.

Art.44. Compete aos membros da CPAPGD na UFVJM:

- I - participar das reuniões da comissão, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso dos membros; e
- II - acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar sobre temas da área de competência do órgão originário.

Art.45. Compete ao secretário da CPAPGD na UFVJM:

- I - agendar datas e horários para as reuniões da comissão;
- II - enviar convocações de reuniões aos membros da comissão;
- III - colaborar com o presidente para preparar a agenda das reuniões;
- IV - registrar as atas das reuniões, decisões e ações a serem tomadas;
- V - manter arquivos organizados de todos os documentos relacionados às atividades da comissão, como relatórios, atas, correspondências e outros documentos relevantes; e
- VI - apoiar administrativa e tecnicamente a comissão de modo que esta atinja seus objetivos.

### **Seção III**

#### **Do Funcionamento**

Art.46. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas, ausências e impedimentos, bem como assessorá-lo em suas atividades.

Art.47. Compete aos membros suplentes atuarem quando dos afastamentos e impedimentos legais dos membros titulares, bem como assessorá-lo em suas atividades.

Art.48. Os membros terão mandato de dois anos, prorrogável a critério da administração.

Art.49. A autoridade responsável pela indicação do membro poderá solicitar a sua substituição mediante justificativa em qualquer época, indicando o substituto, ou integrar a comissão como representante do setor, se assim o desejar.

Art.50. Os membros da CPAPGD serão indicados pelo dirigente máximo da unidade organizacional, podendo se autoindicarem.

### **Seção IV**

#### **Do Quórum de Reunião e de Votação**

Art.51. As reuniões acontecerão com a presença mínima da maioria simples dos seus membros, considerando-se esse o número legal para o início dos trabalhos.

Parágrafo único. Quando da ocorrência de empate na votação, caberá ao Presidente da sessão o voto qualificado.

Art.52. As convocações serão feitas via correio eletrônico, pelo Presidente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo constar da mesma a Ordem do Dia.

Parágrafo único. Não havendo quórum, os membros serão convocados para nova reunião quarenta e oito horas depois, com a mesma pauta.

## **Seção V**

### **Da Periodicidade das Reuniões**

Art.53. A CPAPGD na UFVJM reunir-se-á, ordinariamente, por um turno, uma vez por mês ou extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente.

Parágrafo único. As reuniões desta Comissão ocorrerão preferencialmente por videoconferência.

## **Seção VI**

### **Do Relatório Geral**

Art.54. A CPAPGD apresentará à Reitoria relatórios anuais, ou quando solicitado por esta.

Art.55. A CPAPGD tornará pública suas ações, reuniões e materiais específicos de sua área em sítio eletrônico da Progep, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.56. Caberá à Dasa elaborar um manual de orientações gerais aos 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, nos termos da legislação vigente.

Art.57. Das decisões relativas ao PGD caberá recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, nos termos da legislação vigente.

Art.58. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta portaria, a fim de assegurar a preservação, o funcionamento, a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços da UFVJM, de modo que o PGD não implique em prejuízos à Instituição.

Art.59. Os casos específicos, não tratados nesta portaria, deverão ser avaliados pela CPAPGD, e encaminhados à Reitoria para decisão.

Art. 60. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I**

**PROPOSTA DE ADEÇÃO DA UORG AO PROGRAMA DE GESTÃO - PDG-UFVJM**

Ao(À) Senhor(a) Reitor(a) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Portaria nº XX, de XX de XX de 20XX e na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; e

CONSIDERANDO a oportunidade, conveniência e interesse desta Unidade Organizacional,

Venho, na qualidade de dirigente, apresentar a seguinte:

| <b>PROPOSTA DE ADEÇÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (PDG-UFVJM)</b> |  |                              |                      |
|---|--|------------------------------|----------------------|
| <b>DADOS DA UORG</b>  |  |                              |                      |
| <b>Nome da UORG:</b>  |  | <b>Sigla:</b>                |                      |
| <b>Nome do(a) Dirigente:</b>  |  | <b>Portaria de nomeação:</b> |                      |
| <b>E-mail do(a) Dirigente:</b>  |  | <b>Ramal/Contato:</b>        |                      |
| <b>DADOS DAS UNIDADES SUBORDINADAS À UORG</b>   |  |                              |                      |
| <b>NOME E SIGLA DA UNIDADE SUBORDINADA:</b>   |  |                              |                      |
| HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:   |  |                              |                      |
| HORÁRIO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL AO PÚBLICO:   |  |                              |                      |
| ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE:   |  |                              |                      |
| • [Relacionar as atribuições da unidade]  |  |                              |                      |
| QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE:   |  |                              |                      |
| <b>Nome do(a) Servidor(a)</b>   |  | <b>Matrícula SIAPE</b>       | <b>Cargo Ocupado</b> |
|   |  |                              |                      |
|   |  |                              |                      |
|   |  |                              |                      |
| 1.1 QUANTIDADE DE SERVIDORES COM LICENÇA OU AFASTAMENTO VIGENTE:  |  |                              |                      |
| <b>Tipo de Licença/Afastamento</b>  |  |                              | <b>Quantidade</b>    |
| Ação de Desenvolvimento em Serviço  |  |                              |                      |
| Licença para Tratar de Interesses Particulares  |  |                              |                      |
| Afastamento para Pós-Graduação  |  |                              |                      |

|   |   |
|---|---|
| Licença Médica superior a 30 dias   |   |
| Outras Licenças - especificar:  |   |
| 1.2 QUANTIDADE DE SERVIDORES COM HORÁRIO ESPECIAL, NOS TERMOS DO ART. 98 DA LEI Nº 8.112/90:  |   |
| <b>Modalidade</b>   | <b>Quantidade de Servidores</b>   |
| Horário especial para servidor estudante  |   |
| Servidor com deficiência  |   |
| Servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência   |   |
| [Repetir os itens 1.1 e 1.2 para todas as unidades subordinadas à UORG]   |   |
| <b>MANIFESTAÇÃO SOBRE A OPORTUNIDADE, CONVENIÊNCIA E INTERESSE DA UORG EM ADERIR AO PDG-UFVJM</b>   |   |
| [Nos termos do Art. XX, inciso XX, da Portaria nº XX, de XX de XX de 20XX, seguem alguns questionamentos para orientar a manifestação do(a) dirigente: Porque é oportuno que o PDG-UFVJM seja implantado na UORG? Que características a UORG possui que tornam conveniente essa implantação?] |   |
| <b>PROCEDIMENTOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NA UORG</b>   |   |
| <b>Regime(s) de execução propostos, considerando as especificidades da UORG e de suas unidades subordinadas:</b>  | [Informar quais regimes de execução do PDG-UFVJM serão adotados em cada unidade subordinada, podendo ser 100% Presencial, Teletrabalho Parcial e/ou Teletrabalho Integral.] <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>100% Presencial:</b> quando o(a) participante da modalidade presencial executa as atividades laborais nas dependências do órgão, dispensado(a) do controle de frequência;</li> <li>• <b>Teletrabalho Parcial:</b> quando o(a) participante executa a atividade laboral presencialmente e fora das dependências do órgão, e registra cronograma com a indicação dos dias nos quais estará presente no órgão, dispensado(a) do controle de frequência;</li> <li>• <b>Teletrabalho Integral:</b> quando o(a) participante da modalidade teletrabalho executa a atividade laboral fora das dependências do órgão, dispensado(a) do controle de frequência.</li> </ul> |
| <b>Percentual mínimo ou máximo de participantes na UORG ou em cada unidade subordinada, se houver:</b>  | [Informar o percentual mínimo ou máximo da força de trabalho permitido para participar do programa de gestão e desempenho em cada unidade subordinada da UORG, quando houver. Atenção para a definição dos percentuais de participação: o gestor deve levar em consideração que será necessário registrar as ocorrências diárias relativas à modalidade de execução (presencial, teletrabalho parcial ou teletrabalho integral) na folha de frequência do(a) participante].   |
| <b>Critérios técnicos (habilidades e características) para seleção dos(as) interessados(as) em participar do PDG-UFVJM na UORG, se houver limitação de vagas na UORG:</b>   | Conforme Art. XX, inciso XX, da Portaria nº XX, de XX de XX de 20XX, quando houver limitação de vagas, o(a) dirigente deverá selecionar, entre os(as) interessados(as), aqueles que participarão do PDG-UFVJM. Tal seleção deverá ser feita a partir da <b>avaliação de compatibilidade entre as atividades desempenhadas e o conhecimento técnico dos(as) interessados(as)</b> .<br>A Comissão Permanente recomenda que os dirigentes exijam a certificação da ENAP como critério técnico de seleção/adesão.   |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do(a) participante à unidade:</b></p> | <p>O(A) participante em teletrabalho poderá ser convocado para realização de atividade presencial junto a UORG ou em outro setor, desde que respeitado <b>prazo de convocação não inferior ao estabelecido no TCR</b>, salvo casos de urgência justificada pela chefia imediata e aprovados pelo(a) dirigente.</p> <p>I. O prazo previsto será interrompido nos dias em que não haja expediente na unidade de exercício do(a) participante.</p> <p>II. A convocação e o comparecimento presencial deverão, obrigatoriamente, observar o horário de trabalho do(a) participante.</p> <p>III. A convocação prevista no caput deverá ser feita por escrito, por meio institucional de comunicação.</p> <p>IV. Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem ou ativos da UFVJM, à prestação de serviços essenciais ou às pessoas de uma forma geral, o prazo de apresentação pactuado no TCR poderá ser reduzido mediante justificativa do Chefe da Unidade de Execução em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a necessidade de participação do servidor, podendo ser realizada por qualquer meio de comunicação.</p> <p><u>Observação:</u> O não comparecimento pessoal à unidade organizacional, quando convocado, sem a devida justificativa, será considerado descumprimento às regras do Programa de Gestão e Desempenho e ensejará o desligamento do(a) participante.</p> |
|--|--|

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ADESÃO DO(A) PARTICIPANTE AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - PDG-UFVJM

Ao(À) Dirigente do/a [NOME DA UORG]

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Portaria nº XX, de XX de XX de 20XX e na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, e

CONSIDERANDO a Portaria [DADOS DA PORTARIA], que autorizou a implantação do Programa de Gestão [no/na NOME DA UORG].

Venho apresentar o seguinte:

| REQUERIMENTO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO (PDG-UFVJM) |  |        |  |
|--|--|--------|--|
| Nome do(a) participante:                                 |  |        |  |
| Matrícula SIAPE:   |  |        |  |
| Cargo efetivo:   |  |        |  |
| E-mail institucional:                                    |  | Ramal: |  |
| Nome do setor:   |  | Sigla: |  |
| Nome da chefia imediata:                                 |  |        |  |
| Jornada de trabalho:                                     | ( ) ( ) ( ) ( )<br>40h30h25h20h  |        |  |
| Modalidade(s) de interesse:                              | ( ) 100% Presencial<br>( ) Teletrabalho Parcial<br>( ) Teletrabalho Integral |        |  |

Em razão da minha solicitação de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (PDG-UFVJM), declaro que, **SE SELECIONADO**, observarei todas as disposições constantes no Decreto nº 11.072/2022 e na Portaria nº XX, de XX de XX de 20XX, bem como firmarei compromisso junto à chefia imediata quanto à pactuação, execução e registro de entregas que estarão previstas meu plano de trabalho, estando ciente que o descumprimento dos acordos estabelecidos no referido plano poderão ensejar meu desligamento do programa.

NOME DO(A) PARTICIPANTE

C

argo

NOME DA CHEFIA

Função/Cargo

### ANEXO III

#### TERMO DE DESLIGAMENTO DO(A) PARTICIPANTE NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PDG-UFVJM

Processo nº [informar nº do processo]

Interessado(a): NOME DO SERVIDOR DESLIGADO

O(A) DIRETOR(A) DA [NOME DA UORG], no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, considerando o disposto no Art. XX, da Portaria nº XX, de XX de XX de 20XX e Art. XX da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, **DECIDE PELO DESLIGAMENTO** do(a) servidor(a) [NOME COMPLETO], matrícula SIAPE [número], do Programa de Gestão e Desempenho - PDG-UFVJM, a partir de [dia/mês/ano].

MOTIVO DO DESLIGAMENTO:

- ( ) Solicitação do(a) Participante;
- ( ) Interesse da Administração. Justificar: [obrigatório]
- ( ) Descumprimento do plano de trabalho. Especificar: [obrigatório]
- ( ) Descumprimento de item do termo de responsabilidade. Especificar: [obrigatório]
- ( ) Remoção, com alteração de exercício;

Cidade, dia/mês/ano.

NOME COMPLETO DO(A)  
DIRIGENTE  
Portaria de Nomeação

## EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O Governo Federal publicou em 17 de maio de 2022 o Decreto n.º 11.072, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG).

De acordo com o parágrafo único do artigo 1º do citado decreto, o PGD é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade e aplica-se aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, ocupantes de cargos em comissão, empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, contratados por tempo determinado, conforme lei n.º 8.745/1993, e estagiários.

O decreto estabelece que a autorização para instituir o PGD no âmbito das entidades – autarquias e fundações – cabe às autoridades máximas que, no caso da UFVJM, no entendimento da comissão instituída para planejamento e implementação piloto do PGD por meio da Portaria/Reitoria n.º 934, de 09 de maio de 2024, é o Conselho Universitário (CONSU), por força do artigo 10 c/c artigo 12, inciso VII do estatuto da UFVJM, por tratar-se do Órgão máximo de deliberação da UFVJM e competente para propor a política de pessoal.

Ainda conforme entendimento da comissão, considerando que o CONSU é o Órgão competente para autorizar a instituição do PGD, também é o Órgão competente para sua suspensão ou revogação, garantindo a necessária segurança jurídica à implantação e manutenção do programa, razão pela qual foi inserido o artigo 2º na minuta de resolução.

Uma vez autorizada pelo CONSU, a regulamentação do PGD no âmbito da UFVJM caberá ao Reitor, por meio de portaria, momento que serão definidas as modalidades que serão adotadas (presencial, teletrabalho ou híbrido), bem como os tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD, o quantitativo de vagas, as vedações à participação, se houver, o eventual nível de produtividade adicional exigido para o teletrabalho, o conteúdo do termo de ciência e responsabilidade a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata, e a antecedência mínima nas convocações para o agente público comparecer à sua unidade.

A portaria de regulamentação do PGD a ser emitida pelo Reitor ficará adstrita às regras previstas no Decreto n.º 11.072/2022 e orientações contidas na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, e alterações posteriores, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do SIPEC e SIORG, relativas à implementação e execução do PGD, razão pela qual foi inserido o §1º no artigo 1º da minuta de resolução.

A expectativa com a implantação do PGD no âmbito da UFVJM é a melhoria da gestão, com foco na produtividade e qualidade das entregas dos participantes, promovendo a cultura orientada a resultados, implicando a redução de custos (a exemplo de redução de espaços e custos de manutenção e aquisição de equipamentos, auxílio-transporte, etc.) e contribuindo com a motivação e comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição, além de melhorar a sua qualidade de vida.

Além dos ganhos expostos no parágrafo anterior, espera-se com a implantação do PGD a redução dos pedidos de remoção, de exoneração, do número de servidores afastados por

motivo de saúde (em especial daqueles com mobilidade reduzida, com a possibilidade de teletrabalho), em licença para tratar de assuntos particulares, nos casos em que a razão são as dificuldades de realização das atividades funcionais em outros espaços que não os espaços da Universidade. A expectativa, inclusive, é de retorno às atividades de servidores que atualmente se encontram afastados, requisitados ou com carga horária reduzida, considerando que poderão, no interesse da Administração e a partir de critérios técnicos, realizar suas atividades em outras localidades.

Por todo o exposto, demonstrada a relevância e a urgência da matéria, submetemos esta proposta de resolução à apreciação do Conselho Universitário da UFVJM para análise e deliberação.

## MINUTA DE RESOLUÇÃO

Autoriza a instituição do Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso as suas atribuições regimentais, tendo em vista o que foi deliberado em sua \_\_\_ª reunião ordinária, realizada em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, e considerando:

que o Decreto n.º 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, estabeleceu em seu artigo 3º que as autoridades máximas das entidades poderão autorizar a instituição do PGD para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas;

que nos termos do decreto, a instituição do PGD é ato discricionário da autoridade máxima do órgão ou entidade e observará os critérios de oportunidade e conveniência;

que o decreto estabelece ainda que a suspensão ou revogação do PGD, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, compete à autoridade máxima do órgão ou entidade;

que o Conselho Universitário é o órgão máximo de deliberação da UFVJM em matéria de política universitária e de administração e possui dentre as suas competências, conforme previsão contida no artigo 12, inciso VII, do estatuto da UFVJM, propor a política de pessoal, para encaminhamento aos órgãos competentes;

### **RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a instituição do Programa de Gestão e Desempenho – PGD no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

Parágrafo único. O ato de regulamentação do PGD compete ao Reitor da UFVJM por meio de portaria, observada a legislação vigente.

Art. 2º A suspensão ou revogação do PGD dependerá de deliberação do Conselho Universitário, na forma de seu regimento.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Diretoria de Administração de Pessoal

OFÍCIO Nº 106/2024/DIRADMP/PROGEP

Diamantina, 14 de novembro de 2024.

Ao Senhor  
Heron Laiber Banadiman  
Presidente do Conselho Universitário  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba  
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: Encaminha minuta de resolução para apreciação do CONSU.**

Senhor Presidente,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, na qualidade de Presidente da Comissão para planejamento e implementação piloto do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito desta Universidade, conforme Portaria nº 934, de 09 de maio de 2024 (1599312), solicitamos ao Conselho Universitário da UFVJM a apreciação da Minuta de autorização da instituição do Programa de Gestão e Desempenho – PGD, no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (1599329).
2. Com intuito de subsidiar os trabalhos, encaminhamos o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 (1199183), a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (1199184), Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023 (1599314), Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024(1599315), a Minuta de Portaria de Regulamentação do PGD (1599316) e a Exposição de Motivos referente a citada minuta de resolução (1599327).
3. Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,

Juliano Aparecido de Souza  
Presidente da Comissão responsável para planejamento e implementação piloto do PGD/UFVJM  
Portaria nº 934, de 09 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Aparecido de Souza, Diretor**, em 14/11/2024, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1599330** e o código CRC **C3EAF644**.

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.013951/2023-46

SEI nº 1599330

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000