



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

PORTARIA NORMATIVA GR/UFCA N.o. 32, DE 08 DE JUNHO DE 2022.

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relacionados à implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade Federal do Cariri (UFCA).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

CONSIDERANDO a proposta apresentada pela Comissão Especial designada para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade Federal do Cariri;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão e Desempenho;

CONSIDERANDO a documentação constante nos autos do Processo nº 23507.001727/2022-73;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Universidade Federal do Cariri (UFCA), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

Art. 2º Podem participar do PGD todos os servidores públicos ocupantes dos cargos técnico-administrativos em educação (TAES), ressalvados os servidores ocupantes de Cargos de Direção (CD) que não estão sujeitos a controle de frequência (CD- 02 e 03).



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

Parágrafo único. Além do TAES, a critério da UFCA, podem participar do PGD:

I - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;

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

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

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Programa de Gestão e Desempenho - PGD: é o 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;

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

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

IV - unidade supervisora: a própria UFCA, representada pelo(a) Reitor(a);

V - Unidades Organizacionais: Reitoria, na condição de unidade administrativa, Pró-Reitorias, Órgãos Complementares, Órgãos Suplementares e Unidades Acadêmicas, chefiadas pelo dirigente máximo de cada órgão;

VI - setor de exercício: órgão da UFCA no qual o(a) servidor(a) desempenha concretamente suas atividades;

VII - chefe imediato: ocupante de Cargo de Direção (CD) imediatamente superior ao participante, bem como os coordenadores de curso;

VIII - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

IX- regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Portaria;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

X - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência;

XI - execução presencial: modalidade de participação no PGD sem teletrabalho, mas dispensado do controle de frequência;

XII - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da UFCA e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XIII - área de gestão de pessoas: a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep);

XIV - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan).

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

Parágrafo único. São modalidades do PGD:

I - presencial; ou

II – teletrabalho (integral ou parcial).

Art. 5º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente por meio de teletrabalho em regime de execução parcial ou, no interesse da Administração Pública em situações específicas e devidamente fundamentadas, em regime de execução integral.

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

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

II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

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

§ 2º O teletrabalho não poderá:

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

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 6º A critério dos dirigentes dos respectivos setores de exercício e observadas as disposições constantes desta Portaria, o PGD poderá prever a participação de estagiários



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

que possuam matrícula SIAPE, desde que haja celebração de acordo entre os envolvidos e observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**CAPÍTULO II
DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

Art. 7º São objetivos do PGD:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;

II - contribuir com a redução de custos no poder público;

III - atrair e manter novos talentos;

IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;

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

VI - melhorar a qualidade de vida dos participantes;

VII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

VIII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 8º A implementação do PGD é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 9º A implementação do PGD observará:

I - o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos nesta Portaria, incluindo os anexos I, II e III;

II - a execução e o acompanhamento do PGD.

Art. 10. Cada setor de exercício deverá utilizar tabela de atividades contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e

VII - entregas esperadas.

§ 1º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela.

§ 2º Poderá ser adotada a mesma tabela de atividades no caso de setores institucionais que possuam atribuições semelhantes.

Art. 11. Caberá ao dirigente do setor de exercício a definição do:

I - percentual de participantes no PGD no setor;

II - percentual de jornada de trabalho presencial para os participantes em regime de teletrabalho parcial, que não deve ser inferior a 40%, salvo se devidamente justificado;

III – modalidade (presencial ou teletrabalho) e regime de execução (parcial ou integral) em caso de teletrabalho.

Parágrafo único. A fixação do percentual de que trata o inciso II deste artigo não deve resultar em jornada diária fracionada.

Art. 12. O(A) servidor(a) participante do PGD deve permanecer disponível para contato por todos os meios de comunicação, observados o período definido pela chefia imediata, o horário de funcionamento do setor de exercício e a carga horária do servidor.

Art. 13. O(A) servidor(a) participante do PGD e seu chefe imediato(a) deverão assinar, via sistema, um termo de ciência e responsabilidade, contendo, no mínimo:

I - a declaração de que o(a) servidor(a) atende às condições para participação no PGD;

II - o prazo de antecedência mínima para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) à unidade, conforme art. 14 desta Portaria;

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

IV - o dever do(a) servidor(a) de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições;

V - a declaração de que está ciente que sua participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser desligado(a) nas condições estabelecidas no art. 24 desta Portaria;

VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens previstos nesta Portaria;

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



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

VIII - a declaração de que está ciente quanto:

a) ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

b) as orientações da Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 14. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) participante do PGD à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados será de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional, sendo necessária a devida justificativa motivada da chefia imediata.

Art. 15. A tabela de atividades prevista no art. 10 e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 13 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, previsto no art. 30 desta Portaria.

**CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES**

Art. 16. O dirigente do setor de exercício dará conhecimento aos seus subordinados do teor desta Portaria e do interesse da unidade na implementação do PGD.

Parágrafo único. O dirigente do setor de exercício, observada as regras desta Portaria, divulgará os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao PGD, podendo conter, entre outras especificidades:

I - total de vagas;

II - regimes de execução;

III - vedações à participação;

IV - prazo de permanência no PGD, quando aplicável;

V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e

VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 17. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o das vagas disponibilizadas, o dirigente do setor de exercício selecionará os participantes do PGD, de modo impessoal.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

§ 1º A seleção pelo dirigente do setor de exercício será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas, na experiência e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente do setor de exercício observará, dentre outros, os seguintes critérios, nesta ordem de priorização dos participantes:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;

VI - com vínculo efetivo;

VII - com maior número de participação como membro de comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VIII - com maior número de participação em grupo técnicos de trabalho ou comissões de interesse institucional da UFCA;

VIII - com maior tempo de serviço na UFCA; ou

IX - com a maior idade.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente do setor de exercício deverá promover o revezamento entre os interessados em participar do PGD.

§ 4º O PGD, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

**CAPÍTULO IV
DO PLANO DE TRABALHO**

Art. 18. O candidato selecionado pela chefia imediata para participar do PGD deverá assinar, via sistema, o plano de trabalho, que conterà:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes com data de início e de término;

II – a modalidade e o regime de execução em que participará do PGD, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III - o termo de ciência e responsabilidade, conforme modelo do Anexo IV, contendo, no mínimo:

a) a declaração de que atende às condições para participação no PGD;

b) o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, que sempre que possível não poderá ser inferior a 48 (quarenta e oito) horas;

c) as atribuições e responsabilidades do participante;

d) o dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o PGD na modalidade teletrabalho;

e) a declaração de que está ciente que sua participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas nesta Portaria;

f) a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 32 a 39;

g) a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

h) a declaração de que está ciente quanto:

1. ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

2. as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput será registrado em sistema informatizado.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 30.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no PGD.

§ 5º O participante poderá propor, via sistema, o plano de trabalho, que só poderá ser executado após a homologação da chefia.-

§ 6º 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.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DAS ENTREGAS DO PLANO DE TRABALHO

Art. 19. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

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

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5(cinco).

CAPÍTULO VI

DA AMBIENTAÇÃO

Art. 20. Decorridos seis meses da publicação desta Portaria, o dirigente da unidade organizacional elaborará um relatório 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 escolhido;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão e Desempenho, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da Progep.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação da norma de procedimentos gerais para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no Programa de Gestão e Desempenho.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação da norma de procedimentos gerais observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 21. Ao término do prazo de seis meses, período considerado como ambientação, a unidade supervisora, com apoio da Progep, deverá:

I - revisar a parametrização do sistema adotado;

II - enviar os dados a que se refere o art. 28 da Instrução Normativa nº 65/2020, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

§ 1º Se necessário, a unidade supervisora poderá ainda:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o § 2º do art. 26 da Instrução Normativa nº 65/2020.

§ 2º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

**CAPÍTULO VII
DO MONITORAMENTO**

Art. 22. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do PGD, a UFCA, por meio da unidade supervisora, deverá elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;

b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão e Desempenho;

e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;

b) dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, quando houver.

Parágrafo único. A unidade supervisora providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 31, anualmente, até 30 de novembro.

CAPÍTULO VIII

DAS VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 23. O dirigente do setor de exercício poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no PGD.

Art. 24. O dirigente do setor de exercício deverá desligar o participante do PGD:

I - por solicitação do participante;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 18 e do termo de ciência e responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no PGD, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V - em virtude de remoção, com alteração do setor de exercício;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria.

§ 1º O desligamento do servidor do teletrabalho, a pedido ou interesse da Administração, observará o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, salvo acordo entre as partes.

§ 2º O prazo do parágrafo anterior poderá ser reduzido nos casos de desligamento a pedido, bem como nos casos de suspensão ou revogação do PGD por necessidade do serviço declarada pelo(a) Reitor(a) da UFCA ou por acordo entre as partes.

Art. 25. Nas hipóteses de que trata o artigo anterior, o participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão e Desempenho até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do PGD.

CAPÍTULO IX

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARTICIPANTE

Art. 26. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e os sistemas da UFCA;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de 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; e

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, 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.

Art. 27. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A disponibilização de softwares necessários à execução das atividades do servidor fica condicionada à autorização específica da gestão superior, ouvido os órgãos competentes, que considerará a legalidade, a viabilidade e o interesse público.

CAPÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DIRIGENTE DA UNIDADE ORGANIZACIONAL E DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 28. Compete ao dirigente da unidade organizacional:

I - dar ampla divulgação, inclusive pelo Portal da UFCA, das regras para participação no Programa de Gestão e Desempenho;

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

III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

IV - analisar os resultados do PGD em sua unidade;

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

VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do PGD;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

VII - sugerir à autoridade competente, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais e do PGD;

VIII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do PGD, e

IX – homologar a adesão ao PGD e/ou alterar os percentuais previstos no art. 11.

Art. 29. Compete ao chefe imediato:

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

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

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

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

V - registrar a evolução das atividades do PGD nos relatórios periodicamente.

CAPÍTULO XI

DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 30. A Progep em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) deverá definir e utilizar sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados do PGD.

§ 1º O sistema de que trata o caput deverá permitir:

I - a tabela de atividades;

II - o plano de trabalho;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho;

V - a avaliação qualitativa das entregas; e

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

§ 2º A tabela de atividades referida no inciso I do § 1º deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade;



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV - tempo de execução da atividade na modalidade presencial;
- V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e
- VII - entregas esperadas.

Art. 31. A UFCA disponibilizará interface de Programação de Aplicativos para o Órgão Central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado de que trata o art. 30, bem como os relatórios de que trata o art. 22.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas no Portal da UFCA contendo:

- I - plano de trabalho;
- II - relação dos participantes do PGD, discriminados por unidade;
- III - entregas acordadas; e
- IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 3º As especificações detalhadas, os dados a serem enviados e a interface de programação de aplicativos previstos no *caput* deste artigo serão feitos conforme as orientações do órgão central do SIPEC.

CAPÍTULO XII

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 32. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do PGD.

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

Art. 33. Fica vedada aos participantes do Programa de Gestão e Desempenho a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, o servidor deverá usufruir as horas



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 34. Não será concedida ajuda de custo ao participante do PGD quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no exclusivo interesse da Administração.

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

Art. 35. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do setor de exercício do servidor, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço do setor de exercício do servidor.

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

Art. 36. O participante do Programa de Gestão e Desempenho somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 37. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 38. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata esta Portaria.

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

Art. 39. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do Programa de Gestão e Desempenho em regime de teletrabalho.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

Parágrafo único. No caso de regime de teletrabalho parcial, haverá necessidade de novos laudos periciais.

**CAPÍTULO XIII
DOS RECURSOS**

Art. 40. Das decisões administrativas, relacionadas ao PGD, cabe recurso, tanto em face de razões de legalidade quanto de mérito.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias úteis, o encaminhará à autoridade superior.

Art. 41. Recebido o recurso, a autoridade superior solicitará parecer à Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira- CIS, que será devidamente considerado, salvo se contrariar ao que consta nos autos ou se contrário à legislação vigente.

Art. 42. Em caso de dúvida relacionada à legislação de pessoal ou ao entendimento do Órgão Central do SIPEC, a autoridade superior, de que trata o caput, ou a CIS poderão solicitar à Progep a emissão de Nota Técnica.

Art. 43. Será de dez dias úteis o prazo para interposição de recurso administrativo relacionado ao PGD, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 44. O recurso interpõe-se por meio de requerimento, via sistema de protocolo eletrônico, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 45. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os servidores que possam ser afetados pela decisão para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 46. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

Art. 47. O recurso administrativo, relacionado ao PGD, tramitará no máximo por três instâncias administrativas.

§1º Quando o(a) Reitor(a) for a chefia imediata, apenas caberá o pedido de reconsideração.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, também será solicitado o parecer de que trata o art. 41.

**CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 48. Em caso de sinais de descumprimento ou inobservância desta Portaria, bem como reclamações de usuários, os chefes das unidades organizacionais ou da unidade supervisora poderão, a qualquer tempo, determinar a suspensão, exclusão, total ou parcialmente, dos servidores do setor de exercício do PGD.

§ 1º Os chefes das unidades organizacionais ou da unidade supervisora poderão alterar, de forma cautelar, temporária ou definitiva, a modalidade ou o regime de execução quando a suspensão ou a exclusão se revelarem excessivas.

§ 2º O chefe do setor de exercício, bem como os servidores envolvidos, serão necessariamente ouvidos e assegurados a ampla defesa.

Art. 49. A Progep deverá elaborar, quando possível, modelos padronizados e simplificados de documentos necessários para participação no Programa de Gestão e Desempenho, a exemplo de declarações, termos de ciência ou compromisso, bem como disponibilizar modelo de relatórios para as unidades organizacionais quando não disponível no sistema.

Art. 50. Os órgãos complementares e suplementares que possuam apenas 01 (um) servidor terão como unidade organizacional o Gabinete da Reitoria.

Art. 51. Em caso de revogação, suspensão ou alteração do PGD, a unidade supervisora dará ciência às unidades organizacionais e aos participantes, conforme o caso, do encerramento, da suspensão ou das novas regras do PGD.

Art. 52. Observadas as disposições gerais e específicas do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e desta Portaria, será admitido o teletrabalho com o servidor da UFCA residindo no exterior.

Art. 53. O quantitativo geral de vagas para participação no PGD fica limitado pelo disposto no § 2º do art. 5º desta Portaria.

Art. 54. A Progep divulgará a lista de atividades com a descrição destas, bem como o tempo de execução em PGD.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

Parágrafo único. O tempo de execução das atividades será atualizado pela Progep quando se revelarem subestimados ou superestimados ouvidos os setores e os participantes.

Art. 55. Os casos omissos nesta Portaria serão decididos pela unidade supervisora, ouvida a Progep.

Art. 56. Além das restrições contidas nesta Portaria e na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, os pagamentos de indenizações e vantagens aos participantes do Programa de Gestão e Desempenho estão sujeitos aos disposto nas normas específicas.

Art. 57. As orientações gerais firmadas pelo Órgão Central do SIPEC prevalecem sobre esta Portaria.

Art. 58. Fica autorizado à Progep estabelecer projeto piloto, por até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, contados a partir da entrada em vigor desta Portaria.

Art. 59. Esta portaria entra em vigor a partir de 15 de junho de 2022.

Documento assinado digitalmente

RICARDO LUIZ LANGE NESS

Reitor



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

**ANEXO I
TABELA DE GRUPOS DE ATIVIDADES**

Área	Sigla	Descrição	Código
Ensino	ENS	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos e provimento de serviços referentes à área de gestão de ensino e de apoio pedagógico	GA1
Extensão	EXT	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de extensão	GA2
Pesquisa	PES	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de pesquisa	GA3
Administração	ADM	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de compras e logística	GA4
Assistência Estudantil	AE	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos e provimento de serviços de acordo com princípios do PNAES, articulando ensino, pesquisa e extensão, com o objetivo da permanência estudantil	GA5
Desenvolvimento Institucional	DES	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão da informação, planejamento e infraestrutura	GA6
Gestão de Pessoas	GES	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, provimento de serviços referentes à área de gestão de pessoas, envio de informações, emissão de relatórios gerenciais, que visem o desenvolvimento de pessoal, promoção da saúde, qualidade de vida e segurança do trabalho, gestão da folha de pagamento e do cadastro de aposentados e pensionistas	GA7
Apoio, Assessoramento e	AAC	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e	GA8



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria

Controle		normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de gabinete, auditoria, procuradoria, ouvidoria, incluindo gestão estratégica, gestão da informação, gestão técnica, gestão administrativa, gestão de processos, gestão de comunicação, gestão orçamentária e gestão internacional	
Tecnologia da Informação	GTI	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão estratégica, gestão da informação. Realização de atendimentos em canais distintos, envio de informações, emissão de relatórios gerenciais e colaboração no desenvolvimento de melhorias nos sistemas estruturantes	GA9
Gestão da Comunicação	GC	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão estratégica, gestão da comunicação. Realização de atendimentos em canais distintos, envio de informações, emissão de relatórios gerenciais e execução das atividades relativas à comunicação.	GA10
Gestão de Infraestrutura	GI	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, fiscalização de projetos, solicitação e fiscalização de orçamento, consulta a órgãos públicos, envio de informações, desenvolvimento de estudos preliminares, produção de documentos licitatórios.	GA11
Gestão de serviços de informação para suporte ao Ensino e à Pesquisa	GSISEP	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos e elaboração de produtos e prestação de serviços de informação para prover apoio ao Ensino e à Pesquisa.	GA12
Atividades de capacitação	AC	Cursos e capacitações quando definidas pela chefia imediata e que no interesse da UFCA são necessárias para que o(a) servidor(a) possa desenvolver suas atribuições.	GA13
Cultura	CULT	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de cultura	G14



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria

ANEXO II*										
TABELA DE PARÂMETROS DE COMPLEXIDADE										
Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade	Todas as atividades									
	Faixas									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
<i>Conhecimento técnico necessário E/OU capacidade de estudo e novo aprendizado</i>	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto
<i>Habilidade redacional E/OU de análise quantitativa</i>	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto
<i>Habilidade interpessoal para trabalho em equipe E/OU necessidade de concentração para trabalho individual</i>	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito Alto	Muito Alto	Muito Alto
<i>Atividade rotineira?</i>	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não
<i>Necessidade de criatividade ou inovação?</i>	Não	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

*Republicado por incorreção.

ANEXO III	
LIMITES ESTABELECIDOS	
Percentual mínimo de participantes	0%
Percentual máximo de participantes	100%
Tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade	Apenas se for o caso
Percentual mínimo de produtividade adicional dos participantes	0%
Percentual máximo de produtividade adicional dos participantes	0%
Antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade	48 (quarenta e oito) horas.



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Gabinete da Reitoria**

**ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
Programa de Gestão e Desempenho**

Nome do participante	
Matrícula SIAPE	
E-mail	
Celular	
Setor de exercício	
Modalidade	
Regime de execução	
<p>Em razão de ter solicitado minha adesão ao Programa de Gestão e Desempenho, declaro não estar enquadrado em nenhuma das situações de inabilitação, assumindo os seguintes compromissos:</p> <p>I- estar ciente de todas as atribuições e responsabilidades previstas no plano de trabalho e na Portaria que institui o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da UFCA;</p> <p>II- dispor de recursos tecnológicos e de comunicação, observadas as condições ambientais e ergonômicas, necessários à execução das tarefas em Programa de Gestão e Desempenho;</p> <p>III- cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho;</p> <p>IV- observar, durante a execução das tarefas em Programa de Gestão e Desempenho, as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;</p> <p>V- atender às convocações para comparecimento à unidade, observada a antecedência mínima de 48 horas;</p> <p>VI- manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;</p> <p>VII- consultar diariamente o meu e-mail institucional, os sistemas informatizados da UFCA e demais formas de comunicação da unidade;</p> <p>VIII- manter contato permanente com a chefia imediata.</p>	
Assinatura do(a) Participante	
Assinatura da Chefia Imediata	