



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de São João del-Rei
Conselho Universitário

ANTEPROJETO RESOLUÇÃO N.º XXX, DE XX DE XXXXX DE 2021

Regulamenta as modalidades, os critérios e as condições para a adoção do Programa de Gestão no âmbito da Universidade Federal de São João del-Rei.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

I – os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – a autonomia administrativa de que goza a UFSJ, de acordo com o art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil;

III – o disposto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV – o disposto na Lei n.º 13.460 de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

V – o disposto na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

VI – o disposto na Instrução Normativa n.º 207, de 21 de outubro de 2019

VII – o disposto na Instrução Normativa n.º 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoal do Ministério da Economia, 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;

VIII – o disposto na Portaria n.º 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; e

IX – o disposto da Portaria MEC n.º 267 de 30 de abril de 2021 que autoriza a Implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas;

X – o Parecer n.º XXX/2021, deste Conselho.

RESOLVE:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício na Universidade Federal de São João Del-Rei - UFSJ, relativos à implementação do programa de gestão na Instituição.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - programa de gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo do Reitor e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelos chefes imediatos, 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: cada uma das unidades organizacionais da Universidade;

V - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante;

VI - chefias: todas as autoridades superiores ao participante;

VII - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da UFSJ, 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 Resolução;

VIII - 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 Resolução;

IX - 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, nos termos desta Resolução;

X - 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 UFSJ e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XI - área de gestão de pessoas: a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP);

XII - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PPLAN);

XIII - comissão permanente de gestão e acompanhamento das modalidades de jornadas de trabalho: responsável pelo edital, pela operacionalização e acompanhamento do programa de gestão na UFSJ.

Capítulo II DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 3º O programa de gestão da UFSJ abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 4º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou 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 atendem ao público interno e externo.

Art. 5º São objetivos do programa de gestão da UFSJ alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II - contribuir com a redução de custos no poder público;
- III - estimular a sustentabilidade;
- IV - atrair e manter novos talentos;
- V - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- VI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VII - proporcionar mais qualidade de vida aos servidores, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;
- VIII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- IX - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados ao usuário.

Art. 6º A participação dos servidores no programa de gestão da UFSJ ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 7º A implementação do programa de gestão observará:

I - o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos nesta Resolução;

II - a execução do programa de gestão; e

III - o acompanhamento do programa de gestão.

Art. 8º Cada servidor participante do programa de gestão, juntamente com suas chefias, deverá preencher uma 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;

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 A tabela de que trata o *caput* deverá ser aprovada e validada por comissão permanente de gestão e acompanhamento das modalidades de jornadas de trabalho, a ser regulamentada por resolução própria.

Art. 9º O programa de gestão da UFSJ adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

Art. 10. O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos os servidores, inclusive fora de sua sede de lotação, desde que não incidam em alguma das vedações dos incisos I e II do § 2º do art. 4º desta resolução ou que exerçam atividades que não permitam a efetiva mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho em relação às entregas.

Art. 11. O percentual máximo de participantes no programa de gestão da UFSJ, incluindo os regimes de execução parcial e integral, não excederá o limite de 70% (setenta por cento) de servidores em exercício.

Parágrafo único. Após um ano da implementação do Programa de Gestão, a comissão responsável pelo edital de seleção de propostas poderá ajustar o limite percentual estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 12. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, deverá ser registrado no plano de trabalho de cada participante.

Art. 13. O servidor participante do programa de gestão e sua chefia imediata deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, contendo, no mínimo:

I - a declaração de que o servidor atende às condições para participação no programa de gestão;

II - o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 14 para comparecimento pessoal do servidor à unidade;

III - as atribuições e responsabilidades do servidor;

IV - o dever do servidor de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso XII do art. 30;

V - a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 27 desta Resolução;

VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 36 a 41;

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

VIII - a declaração de que está ciente quanto:

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

b) as orientações do Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 14. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial do servidor participante do programa de gestão 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 tele informáticos, será de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional e/ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no *caput* do art. 14 poderá ser inferior a 48 horas, desde que não seja inferior a 3 horas, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

Art. 15. A tabela de atividades prevista no art. 8º e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 13 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 34.

Seção I

DO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 16. A UFSJ divulgará, por meio de edital de seleção semestral, elaborado e publicado pela comissão permanente de gestão e acompanhamento das modalidades de jornadas de trabalho, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão, podendo conter, entre outras especificidades:

- I - total de vagas;
- II - regimes de execução;
- III - vedações à participação;
- IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;
- V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

§ 1º O total de vagas, previsto no inciso I deste artigo, respeitado o limite estabelecido pelo Art. 11, será definido a partir de um edital para chamada de adesão das unidades da UFSJ, realizado previamente à publicação do edital de seleção de propostas de adesão ao Programa de Gestão.

§ 2º A abertura, o acompanhamento, os trâmites, os registros e o arquivamento do edital e de toda a documentação processual referente a ele deverão ocorrer por meio de processo eletrônico no Sistema Integrado de Gestão (SIG).

Art. 17. O edital deverá considerar critérios objetivos, previstos na legislação vigente, para aptidão do candidato, bem como os critérios abaixo relacionados:

- I - compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho (integral ou parcial);
- II - conhecimento técnico do servidor interessado;
- III - capacidade de organização e cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- IV - proatividade na resolução de problemas;
- V - domínio na utilização de novas tecnologias; e
- VI - orientação para resultados.

Parágrafo único. O edital deve prever requisitos mínimos a serem atingidos pelos pleiteantes.

Art. 18. Quando houver limitação de vagas para adesão ao programa de gestão, a comissão deverá estabelecer o quantitativo de vagas geral a ser distribuído pelas unidades organizacionais, de modo a atender percentual previsto no art. 11, devendo a chefia da unidade selecionar, dentre os interessados, aqueles que participarão do programa, fundamentando sua decisão com base nos seguintes critérios:

- I - com horário especial;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - com mobilidade reduzida;
- 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 na Instituição; ou
- VII - que estejam gozando de licença para acompanhamento do cônjuge.

§ 1º A seleção pela chefia da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 2º Sempre que possível, a chefia da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão.

Art. 19. O programa de gestão, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a), desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Parágrafo único. O servidor que estiver no gozo de licença de que trata o *caput* deste artigo, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo.

Art. 20. O candidato selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterà:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III - as formas de comunicação oficial entre servidores e chefes;

IV - o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 13.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 34.

§ 2º A chefia imediata, em comum acordo com o servidor, 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. 8º.

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

Art. 21. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 40 (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).

Seção II

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 22. Decorridos 6 (seis) meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, o Reitor ou a quem ele delegar essa atribuição, 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 de que trata o art. 34; e
- V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, 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 área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UFSJ.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta Resolução para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão.

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

Art. 23. Ao término do mesmo período tratado no art. 22, considerado como ambientação, a UFSJ deverá:

- I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 34;
- II - enviar os dados a que se refere o art. 35, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Art. 24. Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 22, a UFSJ poderá:

- I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e
- II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 8º.

Art. 25. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão, a UFSJ 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;

- 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) 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 das normas vigentes para a implementação do programa de gestão, quando houver.

Parágrafo único. A UFSJ providenciará o encaminhamento dos relatórios de que tratam o *caput* ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 35, anualmente, conforme legislação vigente.

Seção III

DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 26. O Reitor poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão, ainda que diferentes daquelas previstas no art. 10 desta Resolução.

Art. 27. O Reitor deverá desligar o participante do programa de gestão:

- I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 20 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 13;
- IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;
- V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;
- VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Resolução; e
- VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 30 desta Resolução.

Art. 28. O Conselho Universitário poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva Resolução, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. O participante deverá atender às novas regras da Resolução e do programa de gestão alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 29. Nas hipóteses de que tratam os arts. 27 e 28, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da Resolução e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o *caput* definirá prazo, que não poderá ser inferior a (10) dez dias, para que o participante do programa de gestão retorne ao trabalho presencial e se submeta ao controle de frequência.

Capítulo III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 30. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão da UFSJ:

- 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 UFSJ, na forma do art. 14 desta Resolução;
- IV - manter 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 previstas em legislação;
- V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício, salvo quando estiver legalmente afastado ou em usufruto de férias;
- VI - permanecer em disponibilidade constante para contato no período acordado com as chefias imediatas;
- VII - manter as chefias informadas, 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 às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- IX - observar os prazos legais para o envio do(s) documento(s) comprobatório(s) dos afastamentos e licenças legais;
- X - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- XI - 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; e
- XII - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à 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.

§ 1º Havendo disponibilidade na Instituição das estruturas físicas e tecnológicas mencionadas no inciso XII deste artigo, o participante poderá, desde que com prévia autorização da chefia imediata e mediante acautelamento, utilizá-las para as atividades pactuadas do programa de gestão, exclusivamente.

§ 2º A participação no programa é garantida por até um ano, podendo ser prorrogada a cada ano, por até cinco anos, mediante avaliação da chefia imediata.

§ 3º O servidor participante do programa de gestão que obtiver sucessivas renovações e chegar ao quinto ano de participação, deverá submeter-se novamente a edital específico.

Art. 31. Compete ao Reitor ou a quem ele delegar:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos desta Resolução;

II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão da UFSJ, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;

III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para a Universidade;

IV - analisar os resultados do programa de gestão;

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 programa de gestão;

VII - sugerir com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta Resolução e do programa de gestão;

VIII - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da área de gestão de pessoas, os relatórios de que tratam os arts. 22 e 25; e

IX - 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 programa de gestão.

Art. 32. Compete à chefia imediata:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão;

II - manter contato permanente com os participantes do programa de gestão 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 à área de gestão de pessoas sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do programa de gestão nos relatórios periodicamente.

Art. 33. Compete à área de gestão de pessoas e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

I - zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição; e
II - cuidar para que toda a documentação referente ao programa de gestão se mantenha organizada e arquivada no módulo Protocolo do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

III- manter interação constante com os órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec que adotaram o programa de gestão e está ciente das atualizações promovidas pelo Ministério da Economia.

Capítulo IV DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 34. A UFSJ utilizará ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o *caput* permitirá acompanhar:

- I - a tabela de atividades conforme art. 8º;
- II - o plano de trabalho conforme definido no art. 20;
- III - o acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV - o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 2º do art. 20;
- V - a avaliação qualitativa das entregas; e
- VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

§ 2º A comissão referida no § 2º do Art. 8º desta Resolução, após parecer técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTINF), definirá se a UFSJ utilizará sistema informatizado próprio ou disponibilizado pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

Art. 35. A UFSJ providenciará os meios necessários para viabilizar o repasse de informações, nos termos da legislação vigente, ao órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações registradas no sistema informatizado de que trata o art. 34, bem como os relatórios de que trata o art. 25.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas pela UFSJ, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

- I - plano de trabalho;
- II - relação dos participantes do programa de gestão, 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 O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no *caput*.

Capítulo V DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

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

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 saldo de horas para os participantes do programa de gestão exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.

Parágrafo único. Verificada a existência de saldo de horas, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensar as horas negativas, antes do início da participação no programa de gestão em trabalho remoto integral.

Art. 38. O participante do programa de gestão que se afastar do campus de lotação em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício para fins de definição do valor de custeio.

Art. 39. O participante do programa de gestão 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.

Art. 40. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no *caput* aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo Reitor.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 41. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. O teletrabalho não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

Art. 43. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Resolução, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços da UFSJ, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 44. Os casos específicos, não tratados nesta Resolução, deverão ser avaliados pela área de gestão de pessoas, pela área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UFSJ, com o suporte da comissão referida pelo § 2º do art. 8º desta Resolução e encaminhados ao Reitor para decisão.

Parágrafo único. A comissão de que trata o *caput* deste artigo poderá propor ao Conselho Universitário ajustes no percentual definido no art. 11 desta resolução, considerando os resultados dos editais de adesão das unidades, previsto no § 1º do art. 16.

Art. 45. Não poderão, em nenhum momento, ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 46. Esta Resolução, após aprovada pelo Conselho Universitário, será encaminhada ao Ministério da Educação para aprovação.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.