

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 12, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023.

Institui o Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal de Pernambuco, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria, e,

CONSIDERANDO:

- a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, e das autarquias e das fundações públicas federais;

- o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, da Presidência da República, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

- a Portaria nº 267 de 30 de abril de 2021, do Ministério da Educação, que autoriza a implementação do Programa de Gestão pelas Unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas;

- o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, da Presidência da República, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

- a Instrução Normativa Conjunta nº 24, de 28 de julho de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Gestão e Inovação, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipep e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

- a Resolução nº 17/2021, do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, que estabelece os critérios e as condições da jornada de trabalho dos técnico-administrativos em educação da Universidade;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão e Desempenho para servidores Técnico-Administrativos em Educação e servidores Docentes ocupantes de função gratificada ou cargo de direção no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE.

Parágrafo único. Para o servidor docente os efeitos desta Portaria se aplicam apenas às atividades dedicadas à gestão.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I - Programa de Gestão e Desempenho da UFPE - PGD-UFPE: instrumento indutor de melhoria de desempenho institucional que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados, na qualidade dos serviços que são prestados e na vinculação das entregas das unidades com as estratégias organizacionais;

II - Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE: unidade integrante da estrutura organizacional do órgão responsável pela implementação da política de gestão de pessoas;

III - Superintendência de Tecnologia da Informação - STI: unidade integrante da estrutura organizacional responsável pela implantação do sistema eletrônico do PGD-UFPE;

IV - Comissão de Análise de Jornada (CAJ): comissão responsável pela análise dos processos de solicitação para adesão ao PGD-UFPE;

V - Unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha Plano Gerencial pactuado;

VI - Unidade Organizacional (UORG): Gabinete do Reitor, Pró-Reitorias, Superintendências, Centros Acadêmicos e Órgãos Suplementares;

VII - dirigente máximo do órgão: Reitor da Universidade ou seu substituto legal;

VIII - dirigente de UORG: chefe de gabinete, pró-reitores, superintendentes, diretores de Centros Acadêmicos e de Órgãos Suplementares;

IX - gestor de UORG: autoridade designada pelo dirigente de UORG para desempenhar atribuições específicas a esse nível de responsabilidade;

X - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor participante do PGD-UFPE;

XI - participante: servidor técnico-administrativo ocupante de cargo efetivo ou, empregado público em exercício na UFPE que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) assinado;

XII - processos de trabalho: conjunto de atividades inter-relacionadas e realizadas para a prestação de serviços aos usuários de forma contínua;

XIII - projetos: conjunto de atividades temporárias e empreendidas para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo;

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

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

XVI - 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;

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

XVIII - 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;

XIX - Planos Gerenciais: são os documentos das unidades de execução que contemplam suas atribuições, processos de trabalho ou projetos, atividades, entregas e metas; e

XX - Planos Individuais: são os documentos elaborados com base nos Planos Gerenciais das unidades de execução, com entregas previamente definidas, auxiliando no cumprimento e execução das atividades dos participantes e contendo a modalidade de trabalho adotada.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E PREMISSAS

Art. 3º São diretrizes a serem observadas na execução do PGD-UFPE:

I - planejamento;

II - comunicação efetiva;

- III - foco em resultados e expectativas claras e tangíveis;
- IV - engajamento, autonomia e confiança;
- V - foco no aprendizado e melhoria contínua dos processos de trabalho;
- VI - transparência, eficiência e responsabilidade;
- VII - liderança;
- VIII - integração do trabalho presencial e teletrabalho; e

IX - preservação do convívio social e laboral.

Art. 4º O PGD-UFPE tem por objetivos:

- I - primar pela qualidade dos serviços prestados à sociedade;
- II - estimular a cultura de planejamento institucional;
- III - otimizar a gestão dos recursos da UFPE;
- IV - aperfeiçoar a gestão interna e a interação entre as unidades participantes do programa, valendo-se da capacidade das mídias de comunicação a distância;
- V - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- VI - atrair e manter talentos na UFPE;
- VII - promover uma cultura organizacional orientada aos resultados;
- VIII - contribuir para a saúde e a qualidade de vida do participante no trabalho;
- IX - contribuir para a sustentabilidade ambiental na UFPE;
- X - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho; e
- XI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da cultura da inovação e da transformação digital.

Art. 5º São premissas do PGD-UFPE:

- I - a adesão facultativa das unidades em função da conveniência e interesse do serviço;
- II - a adesão precedida de reflexão, discussão e de planejamento entre os servidores envolvidos;
- III - a garantia do atendimento presencial da unidade durante seu horário regular de funcionamento, com a presença de pelo menos 01 (um) participante; e
- IV - a manutenção dos serviços prestados.

CAPÍTULO III DA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD-UFPE

Art. 6º O PGD-UFPE se dará nas seguintes modalidades:

- I - presencial: em que a jornada de trabalho do participante é desenvolvida integralmente nas dependências da UFPE ou em local definido pela instituição; e
- II - teletrabalho: em que o local de execução da jornada de trabalho é definido pelo participante, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, podendo ser realizada em regime parcial ou integral, sendo:
 - a) teletrabalho em regime parcial: quando parte da jornada de trabalho é executada em local definido pelo participante e a outra parte é definida pela instituição; e
 - b) teletrabalho em regime integral: quando a totalidade da jornada de trabalho do participante é executada de forma remota, observados os dispositivos legais.

§ 1º A execução de atividades na modalidade de teletrabalho não constituirá direito adquirido do participante, ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão.

§ 2º Na modalidade teletrabalho, o regime padrão será o parcial, devendo a parcela presencial corresponder a pelo menos 50% da carga horária do participante

Art. 7º O PGD-UFPE se dará nos seguintes termos:

§ 1º O PGD-UFPE abrangerá atividades passíveis de mensuração, sendo previamente definidas no Plano Individual do participante.

§ 2º O PGD-UFPE abrange as atividades de projetos, de suporte, de fiscalização e controle, de assessoria e de gestão.

§ 3º A participação no PGD-UFPE, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

§ 4º Todos os participantes estarão dispensados do registro de ponto eletrônico, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

§ 5º A chefia imediata e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observada a legislação vigente.

§ 6º A participação das unidades de execução no PGD-UFPE poderá ser suspensa por decisão da chefia imediata com a devida justificativa, devendo ser autorizada pelo dirigente da UORG, e informada à PROGEPE.

§ 7º O PGD-UFPE utilizará sistema informatizado como ferramenta de acompanhamento e de controle da execução das atividades previstas.

Art. 8º Podem participar do PGD-UFPE:

I - servidores técnico-administrativos ocupantes de cargo efetivo; e

II - empregados públicos em exercício na UFPE.

§ 1º É vedada a participação, no PGD-UFPE, de unidades com jornada flexibilizada de 30 horas de acordo com a Resolução nº 17/2021-CONSAD-UFPE.

§ 2º Os bolsistas não podem assumir a responsabilidade das atividades do servidor participante, considerando que é imprescindível a orientação e a supervisão na realização de suas atividades para que seja assegurado o compromisso com a formação dos discentes.

Art. 9º A adesão das unidades ao PGD-UFPE observará as seguintes etapas:

I - Elaboração de proposta pela chefia imediata, a ser enviada à CAJ, contendo os seguintes documentos:

a) Plano Gerencial da unidade assinado pela chefia imediata;

b) TCR assinado por cada participante e sua chefia imediata;

c) Termo de autorização do dirigente da UORG assinado por este; e

d) Certificado de participação da chefia imediata no curso de formação para o PGD-UFPE.

II - Autorização do dirigente máximo do órgão.

Art. 10. Os Planos Gerenciais das unidades de execução deverão ser elaborados pela chefia imediata, e homologados pelo gestor da UORG em sistema informatizado.

Seção I

Da participação na modalidade teletrabalho

Art. 11. Para participar da modalidade de teletrabalho, é necessário formalizar a opção no Plano Individual do participante e no TCR.

Art. 12. É vedada a participação dos servidores na modalidade teletrabalho que:

- I - executem atividades cujas atribuições não sejam compatíveis com o teletrabalho;
- II - não disponham de recursos tecnológicos necessários para realização de seu trabalho; e
- III - possuam menos de um ano de estágio probatório.

Art. 13. Somente será admitido o teletrabalho integral, aos participantes que atenderem concomitantemente:

I - a substituição ao previsto na Lei nº 8.112, de 1990, no casos de:

a) afastamento para estudo ou missão no exterior, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, conforme art. 95 e 96;

b) exercício provisório, conforme § 2º art. 84;

c) licença para acompanhamento de cônjuge, conforme art. 84; e

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36.

II - a servidores efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

III - ao interesse da Administração; e

IV - a autorização do Reitor, vedada subdelegação, após parecer da PROGEPE;

§ 1º Nas hipóteses previstas no inciso I do **caput**, o prazo de teletrabalho integral terá o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 2º A autorização para teletrabalho integral poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada, e o participante terá o prazo de 2 (dois) meses para retornar à situação anterior ao teletrabalho integral.

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa do Reitor, permitida a delegação ao Pró-Reitor da PROGEPE.

§ 4º O participante manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à situação anterior ao teletrabalho integral.

§ 5º É de responsabilidade do participante observar as diferenças de fuso horário da localidade em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela unidade de exercício.

§ 6º O ingresso no teletrabalho integral é limitado a 2% do total de participantes do PGD-UFPE na data do ato de autorização.

Seção II

Das implicações na modalidade teletrabalho

Art. 14. 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 PGD-UFPE na modalidade teletrabalho no regime de execução integral.

Parágrafo único. Os adicionais e gratificações de que trata o caput serão pagos de forma proporcional aos dias de atividade presencial do participante na modalidade teletrabalho no regime de execução parcial, de acordo com a legislação vigente.

Art. 15. O participante do PGD-UFPE somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos dias de trabalho presencial.

Art. 16. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 17. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do PGD-UFPE.

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

Art. 18. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD-UFPE.

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

Art. 19. Nos deslocamentos, em caráter eventual ou transitório, ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede da Unidade de exercício do participante, este fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

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

II - caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço da unidade de exercício.

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

Seção III

Do desligamento da modalidade teletrabalho

Art. 20. O participante poderá solicitar o desligamento da modalidade de teletrabalho, a qualquer tempo, mediante comunicação.

Art. 21. O participante será desligado da modalidade de teletrabalho, mediante decisão da chefia imediata:

I - no interesse da administração, conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência de no mínimo 10 (dez) dias;

II - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no art. 14;

III - pelo descumprimento do estabelecido no Plano Individual do participante.

§ 1º O descumprimento do disposto no inciso III do **caput** por 2 (dois) meses consecutivos ou por 3 meses não consecutivos durante a vigência do Plano Individual, registrados no Formulário de Avaliação PGD-UFPE, implicará no desligamento do participante independentemente das situações estabelecidas nos incisos I e II, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º O participante que tenha sido desligado, nos termos previstos no § 1º deste artigo, poderá retornar à modalidade de teletrabalho no próximo ciclo de planejamento, reservado um ano de seu desligamento.

Art. 22. O participante poderá ser desligado do PGD-UFPE de acordo com as hipóteses previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 23. Os agentes do PGD-UFPE são o participante, a chefia imediata, o gestor de UORG, o dirigente da UORG e a administração representada por PROGEPE, STI e CAJ.

Seção I

Do participante

Art. 24. Constituem deveres do servidor participante de PGD-UFPE:

I - na modalidade presencial e na modalidade de teletrabalho:

a) participar junto à chefia imediata da elaboração de seu Plano Individual, que poderá ser repactuado, caso haja necessidade;

b) assinar e cumprir o Plano Individual e o TCR;

c) registrar no sistema eletrônico a conclusão das entregas previstas em seu Plano Individual;

d) executar o Plano Individual, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do Plano Individual na modalidade pactuada;

e) manter meus dados cadastrais e de contato, especialmente contatos telefônicos, permanentemente atualizados na UFPE e junto à chefia imediata;

f) consultar permanentemente, no horário de trabalho, a sua caixa postal individual de correio eletrônico, os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) e demais formas de comunicação internas e externas;

g) manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho;

h) comunicar à chefia imediata e registrar em sistemas institucionais a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das entregas ou possível redistribuição do trabalho;

i) atuar em atividades diferentes das previamente estabelecidas no meu Plano Individual, caso seja verificada a necessidade por parte da chefia imediata, respeitadas a natureza do cargo;

j) cumprir diretamente suas atividades, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das entregas estabelecidas; e

k) registrar, no sistema de frequência, a ocorrência da modalidade de trabalho para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, observada a legislação vigente;

l) cadastrar no plano individual a participação em atividades colegiadas, desde que previamente acordadas com a chefia imediata.

II - exclusivamente na modalidade de teletrabalho:

a) atender às convocações efetuadas pela chefia imediata no prazo mínimo de 24h, pelos meios oficiais de comunicação da UFPE, para comparecimento ao local definido pela instituição sempre que minha presença física for de interesse da Administração;

b) permanecer disponível para contato pelos meios de comunicação definidos no TCR, no período cadastrado no Plano Individual, observado o horário de funcionamento da unidade de execução;

c) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias; e

d) 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 da modalidade.

Parágrafo único. O TCR poderá prever outros deveres para o participante do PGD-UFPE, de acordo com a modalidade escolhida.

Seção II

Da chefia imediata

Art. 25. Compete à chefia imediata da unidade de execução:

I - elaborar Plano Gerencial da unidade;

II - pactuar, monitorar e avaliar, mensalmente, a execução dos Planos Individuais dos participantes, considerando:

a) a realização das entregas conforme pactuado;

b) os fatores externos à capacidade de ação do participante que comprometeram parcial ou integralmente a execução das entregas pactuadas;

c) o cumprimento do TCR;

d) as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do Plano Individual; e

e) demais critérios previamente definidos pela PROGEPE.

III - pactuar o TCR com os participantes de sua equipe;

IV - acompanhar a adaptação e o desempenho dos participantes no PGD-UFPE;

V - homologar as ocorrências registradas pelos participantes no sistema de frequência;

VI - preencher, mensalmente, o Formulário de Avaliação PGD-UFPE disponibilizado pela PROGEPE, referente a sua unidade;

VII - informar o participante sobre os resultados da avaliação das entregas previstas no Plano Individual, possibilitando melhorias;

VIII - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

IX - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;

X - dar ciência à PROGEPE quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;

XI - realizar reunião presencial com toda equipe da unidade, no mínimo, a cada 15 dias; e

XII - adotar as medidas administrativas para o desligamento do participante da modalidade teletrabalho, em caso do não cumprimento das entregas estabelecidas, mesmo após a revisão ou reformulação do Plano Individual, desde que o participante tenha dado causa ao descumprimento.

Parágrafo único. A chefia imediata que não avaliar as entregas pactuadas estará sujeita a responsabilidades administrativas, nos termos do art. 116, da Lei nº 8.112, de 1990.

Seção III

Dos gestores de UORG

Art. 26. Compete aos gestores de UORG:

I - homologar os Planos Gerenciais das unidades de execução;

II - acompanhar os resultados obtidos pelas unidades de execução sob sua gestão; e

III - reportar a avaliação das unidades em PGD-UFPE, sob sua gestão, ao dirigente da UORG.

Seção IV

Do dirigente da UORG

Art. 27. Compete ao dirigente da UORG:

I - acompanhar as atividades das unidades de execução sob sua gestão;

II - acompanhar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua UORG; e

III - elaborar relatório de avaliação anual do PGD-UFPE da sua UORG.

Seção V
Da administração

Art. 28. Compete à PROGEPE:

- I - avaliar e gerenciar o processo de implantação do PGD-UFPE;
- II - monitorar, através do Formulário de Avaliação PGD-UFPE, o cumprimento do PGD-UFPE nas unidades autorizadas;
- III - orientar os participantes e gestores sobre assuntos relativos ao PGD-UFPE;
- IV - disponibilizar formação para participantes e gestores sobre temas pertinentes ao PGD-UFPE;
- V - prestar informações referente ao PGD-UFPE para os órgãos competentes; e
- VI - propor ao dirigente máximo do órgão melhorias no funcionamento do PGD-UFPE.

Art. 29. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI:

- I - gerir o sistema eletrônico destinado ao PGD-UFPE; e
- II - instalar novos módulos e atualizar o sistema eletrônico destinado ao PGD-UFPE.

Art. 30. Compete à CAJ:

- I - apreciar as propostas de adesão ao PGD-UFPE; e
- II - encaminhar as propostas ao dirigente máximo do órgão para deliberação.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. O dirigente máximo do órgão poderá propor a suspensão do PGD-UFPE, bem como, alterações por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. No caso da decisão pela suspensão do PGD-UFPE, os participantes deverão ser notificados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Art. 32. Os casos omissos neste documento serão analisados e resolvidos em primeira instância pela PROGEPE.

Art. 33. Em caso de suspensão ou alteração das normas do PGD-UFPE, o participante deverá atender às novas regras, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 34. Normas complementares sobre prazos e procedimentos operacionais necessários para o cumprimento desta Portaria poderão ser editadas pela PROGEPE.

Art. 35. Ficam autorizadas a PROGEPE e a STI a iniciar projeto piloto de implementação do PGD-UFPE, com a publicação desta Portaria.

Art. 36. Esta Portaria Normativa entra em vigor em na data da sua publicação.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA O PARTICIPANTE DO PGD-UFPE
NA MODALIDADE PRESENCIAL

Eu, _____, portador(a) de SIAPE nº _____, declaro estar de acordo com todos os termos previstos na Portaria nº ____/2023, de ____ de ____ de ____, para executar minhas atividades na modalidade presencial no PGD-UFPE. Declaro ainda estar ciente de que a minha participação no PGD-UFPE não constitui direito adquirido, e de que é de minha responsabilidade enquanto participante na modalidade teletrabalho sob regime de execução parcial:

- a) participar junto à chefia imediata da elaboração do meu Plano Individual;
- b) assinar e cumprir o meu Plano Individual e este Termo de Ciência e Responsabilidade;
- c) registrar em sistema institucional a conclusão das entregas previstas em meu Plano Individual;
- d) executar meu Plano Individual, temporariamente e caso disponha de instalações adequadas, na modalidade de teletrabalho, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do Plano Individual na modalidade presencial;
- e) manter meus dados cadastrais e de contato, especialmente contatos telefônicos, permanentemente atualizados na UFPE e junto à chefia imediata;
- f) consultar permanentemente, no horário de trabalho, a minha caixa postal individual de correio eletrônico, os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) e demais formas de comunicação internas e externas;
- g) manter a chefia imediata informada acerca da evolução do meu trabalho;
- h) comunicar à chefia imediata e registrar em sistemas institucionais ocorrências, afastamentos e licenças para eventual adequação das entregas ou possível redistribuição do trabalho;
- i) atuar em atividades diferentes das previamente estabelecidas no meu Plano Individual, caso seja verificada a necessidade por parte da chefia imediata, respeitadas a natureza do cargo;
- j) cadastrar no meu Plano Individual a participação em atividades colegiadas, desde que previamente acordadas com a chefia imediata;
- k) cumprir diretamente minhas atividades, sem utilizar terceiros, servidores ou não, para o execução das entregas estabelecidas;
- l) registrar, no sistema de frequência, a ocorrência da modalidade de trabalho para pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, observada a legislação vigente.

_____, __ de _____ de 20__.

(Nome do participante)

(Nome da chefia imediata)

(Nome da unidade executora)

(Nome da unidade executora)

(SIAPE nº)

(SIAPE _____ nº _____)

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA O PARTICIPANTE DO PGD-UFPE
NA MODALIDADE TELETRABALHO SOB REGIME DE EXECUÇÃO PARCIAL

Eu, _____, portador(a) de SIAPE nº _____, declaro estar de acordo com todos os termos previstos na Portaria nº ____/2023, de __ de ____ de ____, para executar minhas atividades na modalidade teletrabalho sob regime de execução parcial no PGD-UFPE. Declaro ainda estar

ciente de que a minha participação no PGD-UFPE não constitui direito adquirido, e de que é de minha responsabilidade enquanto participante na modalidade teletrabalho sob regime de execução parcial:

- a) participar junto à chefia imediata da elaboração do meu Plano Individual;
- b) assinar e cumprir o meu Plano Individual e este Termo de Ciência e Responsabilidade;
- c) registrar em sistema institucional a conclusão das entregas previstas em meu Plano Individual;
- d) executar meu Plano Individual, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do Plano Individual na modalidade pactuada;
- e) manter meus dados cadastrais e de contato, especialmente contatos telefônicos, permanentemente atualizados na UFPE e junto à chefia imediata;
- f) consultar permanentemente, no horário de trabalho, a minha caixa postal individual de correio eletrônico, os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) e demais formas de comunicação internas e externas;
- g) manter a chefia imediata informada acerca da evolução do meu trabalho;
- h) comunicar à chefia imediata e registrar em sistemas institucionais ocorrências, afastamentos e licenças para eventual adequação das entregas ou possível redistribuição do trabalho;
- i) atuar em atividades diferentes das previamente estabelecidas no meu Plano Individual, caso seja verificada a necessidade por parte da chefia imediata, respeitadas a natureza do cargo;
- j) cadastrar no meu Plano Individual a participação em atividades colegiadas, desde que previamente acordadas com a chefia imediata;
- k) cumprir diretamente minhas atividades, sem utilizar terceiros, servidores ou não, para o execução das entregas estabelecidas;
- l) registrar, no sistema de frequência, a ocorrência da modalidade de trabalho para pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, observada a legislação vigente;
- m) atender às convocações efetuadas pela chefia imediata no prazo mínimo de 24h, pelos meios oficiais de comunicação da UFPE, para comparecimento ao local definido pela instituição sempre que minha presença física for de interesse da Administração;
- n) permanecer disponível para contato por meio de e-mail institucional e () telefone móvel, () Whatsapp, () Telegram, () Slack, () outro _____, no período cadastrado no Plano Individual, observado o horário de funcionamento da unidade de execução;
- o) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;
- p) 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 e a outras despesas decorrentes da modalidade.

_____, __ de _____ de 20__.

(Nome do participante)

(Nome da unidade executora)

(SIAPE nº)

(Nome da chefia imediata)

(Nome da unidade executora)

(SIAPE nº)

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA O PARTICIPANTE DO PGD-UFPE NA MODALIDADE TELETRABALHO SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INTEGRAL

Eu, _____, portador(a) de SIAPE nº _____, declaro estar de acordo com todos os termos previstos na Portaria nº ____/2023, de ____ de ____ de ____, para executar minhas atividades na modalidade teletrabalho sob o regime de execução integral no PGD-UFPE. Declaro ainda estar ciente de que a minha participação no PGD-UFPE não constitui direito adquirido, e de que é de minha responsabilidade enquanto participante na modalidade teletrabalho sob regime de execução integral:

- a) participar junto à chefia imediata da elaboração do meu Plano Individual;
- b) assinar e cumprir o meu Plano Individual e este Termo de Ciência e Responsabilidade;
- c) registrar em sistema institucional a conclusão das entregas previstas em meu Plano Individual;
- d) manter meus dados cadastrais e de contato, especialmente contatos telefônicos, permanentemente atualizados na UFPE e junto à chefia imediata;
- e) consultar permanentemente, no horário de trabalho, a minha caixa postal individual de correio eletrônico, os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) e demais formas de comunicação internas e externas;
- f) manter a chefia imediata informada acerca da evolução do meu trabalho;
- g) comunicar à chefia imediata e registrar em sistemas institucionais ocorrências, afastamentos e licenças para eventual adequação das entregas ou possível redistribuição do trabalho;
- h) atuar em atividades diferentes das previamente estabelecidas no meu Plano Individual, caso seja verificada a necessidade por parte da chefia imediata, respeitadas a natureza do cargo;
- i) cadastrar no meu Plano Individual a participação em atividades colegiadas, desde que previamente acordadas com a chefia imediata;
- j) cumprir diretamente minhas atividades, sem utilizar terceiros, servidores ou não, para o execução das entregas estabelecidas;
- k) permanecer disponível para contato por meio de e-mail institucional e () telefone móvel, () Whatsapp, () Telegram, () Slack, () outro _____, no período cadastrado no Plano Individual, observado o horário de funcionamento da unidade de execução;
- l) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;
- m) 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 e a outras despesas decorrentes da modalidade;
- n) observar as diferenças de fuso horário da localidade em que pretendo residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pela UFPE;
- o) observar o prazo de 2 (dois) meses para retornar à situação anterior ao teletrabalho integral caso a autorização para esta modalidade seja revogada; e
- p) manter a execução das atividades estabelecidas em meu Plano Individual até o retorno efetivo às atividades presenciais ou ao teletrabalho no regime de execução parcial.

_____, ____ de _____ de 20__.

(Nome do participante)

(Nome da unidade executora)

(SIAPE nº)

(Nome da chefia imediata)

(Nome da unidade executora)

(SIAPE nº)

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO PARA ADESÃO AO PGD-UFPE

À Comissão de Análise de Jornada,

Requeremos a adesão da unidade de lotação (ex.: nome da coordenação ou gerência ou divisão/Diretoria/Pró-reitoria ou superintendência) no PGD-UFPE, conforme constam os documentos neste processo eletrônico, atendendo aos critérios previstos na Portaria nº __/2023, de __ de ____ de ____.

Recife, _____ de _____ de _____.

Nome da chefia imediata

SIAPE nº

Unidade de lotação

ANEXO V - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO AO PGD-UFPE

À Comissão de Análise de Jornada,

Autorizo para os devidos fins que a unidade de lotação (ex.: nome da coordenação ou gerência ou divisão/Diretoria/Pró-reitoria ou superintendência), sob minha responsabilidade, participe do PGD-UFPE, conforme constam os documentos neste processo eletrônico, atendendo aos critérios previstos na Portaria nº ___/2023, de __ de ____de ____.

Recife, _____ de _____ de _____.

Nome do Dirigente da UORG

SIAPE nº

Cargo

ANEXO VI - TERMO DE DESLIGAMENTO DA MODALIDADE TELETRABALHO NO REGIME DE EXECUÇÃO PARCIAL

À PROGEPE,

Solicito o desligamento da minha participação na modalidade de teletrabalho no regime de execução parcial do PGD-UFPE, conforme disposto no art. 20 da Portaria nº __/2023, de __ de ____ de ____, estando ciente de que a mudança de modalidade terá início a partir do mês subsequente ao deste pedido, respeitado prazo mínimo de 10 (dez) dias.

Recife, _____ de _____ de _____.

Nome do participante

SIAPE nº

Unidade de execução

Nome da chefia imediata

SIAPE nº

Unidade de execução