

BOLETIM INTERNO DE SERVIÇOS

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



ANO 24 - Nº 51

ITAJUBÁ (MG), 30 DE OUTUBRO DE 2025

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....	1396
2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....	1396
3 - REITORIA.....	1409
4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	1410



1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI, no uso de suas atribuições legais, com base no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024 e suas alterações, e demais atos normativos que tratam da matéria na esfera da Administração Pública Federal, tendo em vista o Processo nº 23088.024319/2024-99 e a deliberação deste Conselho em sua 15ª Sessão Extraordinária realizada em 29 de outubro de 2025,

RESOLVE:

DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, destinado aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo e empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O PGD é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas da unidade e as estratégias organizacionais, tendo como objetivos os elencados na Instrução Normativa Conjunta nº 24, de 2023.

§ 2º O PGD - UNIFEI não se aplica:

- I - aos professores do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;
- II - aos professores substitutos contratados nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
- III - a estagiários contratados nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e
- IV - aos empregados das empresas contratadas para prestação de serviços na UNIFEI.

§ 3º O PGD poderá ser uma alternativa àqueles 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 11 de dezembro 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 11 de dezembro de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

§ 4º Inexistindo vedação pelo órgão ou entidade de origem, o servidor efetivo ou empregado público, em exercício na UNIFEI, poderá participar do PGD, a critério da chefia da unidade executora.

DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 2º A implementação do PGD - UNIFEI observará as etapas de autorização, instituição, seleção dos participantes e estabelecimento do ciclo do PGD.

DA AUTORIZAÇÃO E INSTITUIÇÃO



Art. 3º O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI, no uso de suas atribuições legais e com base no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024 e suas alterações e demais atos normativos que tratam da matéria na esfera da Administração Pública Federal autoriza a instituição do Programa de Gestão e Desempenho - PGD na UNIFEI.

Art. 4º A autorização e instituição do PGD - UNIFEI bem como sua regulamentação são realizadas por esta resolução do CEPEAD que, após publicação no Diário Oficial da União, deve ser informada, via correio eletrônico institucional, ao Comitê Executivo do PGD (CPGD), de que trata o artigo 31 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§ 1º A instituição do PGD-UNIFEI é ato discricionário do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI, podendo ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, conforme art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§ 2º O PGD-UNIFEI pode ser suspenso pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) ou pelo Tribunal de Contas da União (TCU) por inconsistência e ausência de dados que garantam a transparência, conformidade e utilidade gerencial dos dados.

Art. 5º Poderão ser incluídas no PGD-UNIFEI as seguintes atividades:

I - gestão administrativa e acadêmica envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, assessoria e consultoria jurídica, organização e métodos, orçamento, finanças, compras, contratos, material, patrimônio, protocolo, arquivo, gestão e desenvolvimento de pessoal, saúde do trabalhador, higiene e segurança no trabalho, assistência à comunidade interna, atendimento ao público e serviços de secretaria e assessoria em unidades acadêmicas e administrativas;

II - planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de construção, manutenção, conservação e limpeza de prédios, veículos, máquinas, móveis, instrumentos, equipamentos, parques e jardins, segurança, transporte;

III - planejamento, execução e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão e de apoio ao ensino em sala de aula, nos laboratórios, oficinas, campos de experimento ou outros espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento na instituição; e

IV - gestão do sistema de informação e comunicação institucionais, envolvendo planejamento, execução, coordenação e avaliação de projetos e atividades nas áreas de microfilmagem, informatização, comunicação, biblioteconomia, museologia, arquivologia, editoração e similares.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo deve estar em conformidade com os parágrafos 1º, 2º e 5º do art. 6º desta resolução.

DA ADESÃO PELAS UNIDADES EXECUTORAS

Art. 6º O PGD-UNIFEI terá o seguinte percentual de vagas, em relação a quantidade de agentes públicos que podem aderir ao programa na instituição:

I - modalidade presencial: até 100% (cem por cento);

II - modalidade teletrabalho em regime de execução parcial: até 100% (cem por cento); e

III - modalidade teletrabalho em regime de execução integral: Em caráter excepcional.



§ 1º Dada a natureza dos serviços prestados à sociedade, as unidades organizacionais da UNIFEI deverão adotar prioritariamente as modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

§ 2º A modalidade teletrabalho em regime de execução integral somente deverá ser adotada em caráter excepcional, a critério da chefia imediata, mediante a devida justificativa, que deverá considerar a natureza das atividades desenvolvidas, o incremento da produtividade em teletrabalho em regime de execução integral em detrimento do trabalho presencial e o fato da modalidade não prejudicar o atendimento na unidade.

§ 3º Na modalidade teletrabalho deverão ser obedecidas as prioridades dispostas no artigo 20 desta resolução.

§ 4º Independentemente da modalidade adotada, a unidade de execução juntamente com a unidade superior, deverá adotar escalas de revezamento entre o servidor que esteve em teletrabalho no ciclo anterior e quem deseja ingressar no ciclo atual, de forma a garantir a isonomia de tratamento entre servidores que possuem atividades similares e mesmas condições técnicas de participação.

§ 5º A adoção de cada modalidade pela unidade não poderá prejudicar o seu pleno funcionamento, a qualidade dos serviços prestados à sociedade e nem o atendimento presencial diário da unidade.

Art. 7º A participação no PGD-UNIFEI na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial e integral é vedada aos servidores:

I - desligados do PDG-UNIFEI anteriormente por descumprimento das metas, obrigações, atribuições ou responsabilidades, nos últimos vinte e quatro meses;

II - que estejam em exercício na UNIFEI há menos de seis meses, a contar da publicação do ato de movimentação: cedidos, requisitados, redistribuídos, posto em exercício provisório, movimentados para compor a força de trabalho ou qualquer outro tipo de movimentação;

III - que não tenham cumprido integralmente o estágio probatório, ressalvados os servidores em estágio probatório que já participaram regularmente do PGD-UNIFEI, na modalidade teletrabalho antes do início do novo ciclo, desde que autorizados pela chefia imediata, mediante avaliação das entregas e dos desempenhos anteriores.

IV - que estiverem submetidos a normas específicas de outros órgãos ou entidades.

§ 1º As atividades que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega ou que reduzam a capacidade de atendimento ao público interno ou externo à UNIFEI, não poderão ser realizadas em regime de teletrabalho, conforme análise da chefia imediata e do superior hierárquico da unidade de execução.

§ 2º Os servidores que se enquadrarem no disposto no § 4º do art. 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, poderão ser dispensados do cumprimento dos prazos estabelecidos nos incisos II e III deste artigo.

Art. 8º A participação no PGD-UNIFEI na modalidade teletrabalho em regime de execução integral é vedada aos agentes públicos cuja natureza das atividades exija o atendimento presencial ao público interno ou externo, não podendo ser realizado de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos.

Art. 9º A adesão ao PGD é discricionária às chefias das Unidades Organizacionais - UORGs e poderá ser suspensão ou revogada pelas chefias por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, salvo no caso da ocorrência da obrigatoriedade de adesão por todas as unidades, de acordo com a aprovação pelo CEPEAD.



Art. 10º A adesão ao PGD ficará condicionada ao preenchimento da Proposta de Plano de Entregas da Unidade, cujo modelo se encontra disponível na página do PGD-UNIFEI.

Parágrafo único. O PGD deverá ser avaliado e revisto à medida que as entregas da unidade forem alteradas.

DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Art. 11 A adesão ao PGD dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução, que culminará com a assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, constante no Anexo I.

Parágrafo único. O TCR é o instrumento de gestão em que a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD.

DAS MODALIDADES E REGIMES

Art. 12 O PGD se caracteriza pela execução das atividades nas modalidades presencial e teletrabalho, podendo o teletrabalho ser realizado em regime de execução parcial ou integral.

Art. 13 A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas principais o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

§ 1º A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante o ajuste no TCR, observados o art. 10 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e as hipóteses previstas no art. 10, parágrafos 1º, 2º e 3º, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023 e encaminhamento do TCR repactuado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, via documento cadastrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

§ 2º Dada a natureza dos serviços prestados pela UNIFEI à sociedade, as unidades organizacionais - UORGs deverão adotar prioritariamente as modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

§ 3º O teletrabalho em regime de execução parcial deverá ser estabelecido em dias inteiros.

§ 4º O teletrabalho em regime de execução integral poderá ser adotado somente quando a totalidade das atividades do participante possam ser desempenhadas fora das dependências da UNIFEI, sem prejuízo ao pleno funcionamento e à manutenção do atendimento e das demais atividades presenciais da unidade.

§ 5º O teletrabalho em regime de execução integral deverá ser autorizado por período determinado, respeitado o limite máximo de 12 (doze) meses, devendo sua prorrogação ser objeto de nova análise pela chefia imediata.

Art. 14 Todos os participantes do PGD estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Art. 15 Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre no local de exercício registrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) da UNIFEI.

Art. 16 Na modalidade de teletrabalho, em que as atividades devem ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos nos regimes de execução de teletrabalho parcial ou integral, a jornada de trabalho ocorrerá da seguinte forma:



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

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

§ 1º Em caso de PGD na modalidade teletrabalho parcial, não serão admitidos turnos alternados.

§ 2º O quantitativo de dias em regime presencial ou remoto será definido pela chefia da unidade considerando a natureza das atividades e a necessidade de atendimento presencial.

DA CONVOCAÇÃO PARA TRABALHO PRESENCIAL

Art. 17 O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR, não podendo ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas e nem superior a 72 (setenta e duas) horas, salvo necessidade devidamente justificada com base em interesse público.

§ 1º O ato de convocação de que trata o caput:

I - será expedido pela chefia da unidade de execução;

II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e

IV - preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

§ 2º O servidor que estiver em regime de execução integral ou parcial e for convocado a comparecer presencialmente deverá registrar a ocorrência "PGD presencial" no sistema de frequência para fins de pagamento de auxílio transporte, caso seja devido.

DO QUANTITATIVO DE VAGAS E SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES PARA PGD EM TELETRABALHO

Art. 18 Para selecionar o participante no PGD modalidade teletrabalho, a chefia da unidade de execução deverá considerar como critérios a natureza do trabalho e as competências dos interessados e justificar a escolha considerando a expectativa de desempenho.

Art. 19 O quantitativo de vagas para o PGD - Teletrabalho será definido pela chefia da unidade de execução, em comum acordo com o superior hierárquico da UORG superior em que a unidade de execução estiver inserida e desde que a capacidade de atendimento não seja restringida.

§ 1º Entende-se por unidade de execução qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

§ 2º Entende-se por UORG superior a unidade que estiver acima hierarquicamente da unidade de execução conforme abaixo:

I - no âmbito dos órgãos de assessoramento, a unidade superior é a Reitoria;

II - no âmbito das coordenações do campus de Itabira vinculadas tecnicamente às unidades de Itajubá e administrativamente à Diretoria do Campus fora de sede, ambas as unidades são superiores;

III - nas demais unidades de execução administrativas, as unidades superiores são as respectivas diretorias, pró-reitorias, pró-diretorias e órgãos de apoio.

§3º A Reitoria e as Unidades Acadêmicas são consideradas unidades de execução e UORGs superiores.

Art. 20 Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD - Teletrabalho superar a quantidade máxima permitida, deverão ser priorizados, na seguinte ordem, os servidores:

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

II - com horário especial, nos termos do art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;



IV - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação, respeitado o limite máximo de até 2 (dois) anos de idade da criança;

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

Parágrafo único. Em caso de restrição de vagas, a chefia da unidade executora promoverá o revezamento entre os interessados nos ciclos de PGD, modalidade teletrabalho, que terão duração de 1 (um) ano, desde que os interessados tenham o perfil adequado.

Art. 21 As seleções serão iniciadas conforme oportunidade e conveniência da unidade interessada, mediante abertura do ciclo anual pela PRGP.

Art. 22 A seleção dos servidores participantes do teletrabalho será realizada pela chefia da unidade executora, no sistema informatizado adotado, levando-se em consideração os critérios desta Resolução.

Parágrafo único. A justificativa da escolha do participante em detrimento de outro será comunicada mediante memorando eletrônico à PRGP até que o sistema informatizado adotado para a Gestão do PGD inclua esta funcionalidade.

DO CICLO DO PGD

Art. 23 O ciclo do PGD - UNIFEI será composto das seguintes fases:

I - abertura do ciclo do PGD pela PRGP;

II - elaboração da proposta do plano de entregas da unidade de execução pela chefia imediata e encaminhamento pelo(s) superior(es) hierárquico(s) ao Comitê de Análise e Acompanhamento e Avaliação do PGD - CAAPGD;

III - análise, pelo CAAPGD, das propostas de plano de entregas das unidades com solicitação de ajustes, se necessário, e encaminhamento à chefia imediata da unidade de execução;

IV - cadastro, pela chefia imediata, do plano de entregas da unidade de execução no sistema informatizado;

V - seleção pela chefia imediata da unidade de execução, dos servidores participantes do PGD-Teletrabalho, observado o disposto no art. 18 desta Resolução;

VI - pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução com a assinatura do TCR;

VII - envio à PRGP da planilha com as informações dos servidores em PGD;

VIII - cadastro, no sistema informatizado, do plano de trabalho do servidor participante, elaborado em conjunto com a chefia imediata;

IX - execução e monitoramento do plano de trabalho pelo participante e chefia imediata;

X - avaliação do plano de trabalho do participante pela chefia imediata;

XI - avaliação do plano de entregas da unidade de execução pelo superior hierárquico imediatamente superior; e

XII - monitoramento e avaliação dos resultados do PGD-UNIFEI, pelo CAAPGD e encaminhamento ao CEPEAd de relatório gerencial para aprovação e divulgação anual na página oficial do programa.

§ 1º As unidades poderão aderir ao PGD-UNIFEI a qualquer momento, mediante o envio do Plano de entregas à PRGP, a análise pelo CAAPGD e a aprovação pelo Reitor.

§ 2º No caso de Pró-Reitorias, o encaminhamento do plano de entregas de qualquer de suas unidades subordinadas deverá conter também a assinatura do Pró-Reitor.

§ 3º No caso das coordenações do campus de Itabira com vinculação técnica com a UORG superior do campus de Itajubá, o encaminhamento do plano de entregas deverá conter a assinatura do superior hierárquico do campus de Itajubá, bem como do superior hierárquico administrativo do Campus de Itabira.



§ 4º No caso das unidades de assessoramento, o encaminhamento do plano de entregas deverá conter também a assinatura da Reitoria.

§ 5º As pró-diretorias, órgãos de apoio e unidades acadêmicas são considerados instâncias máximas para o encaminhamento do plano de entregas.

DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 24 O chefe da unidade de execução deverá elaborar a proposta de plano de entregas da unidade de execução, conforme modelo disponível na página do PGD-UNIFEI.

I - a proposta do plano de entregas e seus ajustes deverão ser aprovados por nível hierárquico superior ao do chefe da unidade de execução que o elaborou;

II - as metas representarão as entregas da unidade de execução planejadas para um ano;

III - excepcionalmente, o plano de entregas poderá ser utilizado por mais de uma unidade de execução, inclusive de níveis hierárquicos diferentes, sendo a aprovação de responsabilidade do dirigente da unidade de execução de nível hierárquico mais alto; e

Art. 25 O plano de entregas das unidades executoras deverá estar alinhado, no que couber, com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI vigente, com outros planos institucionais, com a cadeia de valor e/ou com o regimento da unidade.

DO CADASTRO DOS PLANOS DE TRABALHO DOS PARTICIPANTES

Art. 26 O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o cumprimento do plano de entregas, será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, e conterá:

I - a data de início e a de término;

II - a carga horária disponível e sua distribuição no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas, e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos.

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para a avaliação do plano de trabalho do participante, constantes do art. 29.

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período, excluindo-se ausências como férias, feriados, dentre outros.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

I - não configura alteração da unidade de exercício do participante;

II - requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e

III - é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

DA EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE PELA CHEFIA IMEDIATA

Art. 27 Ao longo da execução do plano de trabalho o participante deverá registrar:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

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

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias após o encerramento do plano de trabalho, que será mensal para todos os participantes.



§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho.

Art. 28. O registro de execução do plano de trabalho do participante deverá conter:

I - descrição clara das atividades realizadas que levaram ao cumprimento parcial ou integral das entregas;

II - materialidade/evidências: menção a sistemas, arquivos, drives, agendas, portarias, dentre outros que garantam a rastreabilidade da execução das atividades descritas.

§ 1º Participação em reuniões devem conter, no mínimo, o assunto da reunião e data de realização e horário;

§ 2º Participação em comissões/comitês devem conter, no mínimo, o objetivo da comissão e a descrição das atividades realizadas relacionadas ao trabalho na comissão;

§ 3º Participação em ações de desenvolvimento devem conter, no mínimo, tema e carga horária e período de realização;

III - Uma planilha de controle do registro de execução será disponibilizada na página do PGD e deverá ser preenchida pelos participantes mensalmente.

DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE PELA CHEFIA IMEDIATA

Art. 29 A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado e considerando a carga horária mensal de trabalho;

II - os critérios para avaliação das contribuições:

a) o cumprimento dos prazos,

b) a qualidade das entregas;

c) clareza e objetividade das entregas (entregas bem descritas, sem dupla interpretação);

d) materialidade/evidências (resultados verificáveis e/ou quantificáveis);

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

IV - o cumprimento do TCR; e

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

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho do participante deve ter foco nas entregas acordadas e não em aspectos comportamentais do participante.

§ 2º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a data limite do registro feito pelo participante, considerando a seguinte escala:

§ 3º As chefias são responsáveis pela veracidade das avaliações dos planos de trabalho, com implicações previstas nos § 1º e § 2º do Art. 4º da presente resolução:

Conceito	Descritores	Pontuação correspondente
I - Excepcional	Plano de trabalho executado muito acima das expectativas - Executado com excelência.	91 a 100
II - Alto desempenho	Plano de trabalho executado acima do esperado.	71 a 90



III - Adequado	Plano de trabalho executado dentro do esperado. Cumpre as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficaz e eficiente.	51 a 70
IV - Inadequado	Plano de trabalho executado abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.	1 a 50
V - Não executado	Plano de trabalho integralmente não executado - Entregas não realizadas ou inválidas.	0

§ 4º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 5º Nos casos dos itens I, II, IV e V do § 3º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 6º No caso de avaliações classificadas nos itens IV e V do § 3º, o participante poderá recorrer, mediante justificativas, no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação de que trata o § 5º.

§ 7º No caso do § 6º, a chefia da unidade de execução poderá, em até 10 (dez) dias:

I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 8º As ações previstas nos parágrafos 4º, 5º, 6º e 7º deste artigo deverão ser registradas em sistema informatizado.

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

Art. 30 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.

Art. 31 As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante do PGD.

Parágrafo Único. Caberá à chefia imediata supervisionar as atividades do participante que lhe é subordinado, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais.

DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 32 O superior hierárquico da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, considerando:

I - a qualidade das entregas;

II - o alcance das metas;

III - o cumprimento dos prazos; e

IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;

III - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e

V - plano de entregas não executado.

§ 2º A avaliação do plano de entregas de que trata o caput não se aplica à unidade instituidora, neste caso, a Reitoria.

**DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO PGD NA UNIFEI**

Art. 33 Ao final do período de um ano caberá à UNIFEI examinar e avaliar todo o ciclo de execução do PGD, estabelecendo análises comparativas entre os desempenhos das diferentes unidades de execução e avaliando a eficiência do programa e de sua sistemática de avaliação.

Art. 34 A avaliação dos resultados do PGD será elaborada pelo CAAPGD e encaminhada ao CEPEAd para deliberação.

Art. 35 O CAAPGD será constituído por:

- I - três servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- II - o Diretor de Administração de Pessoal;
- III - o Coordenador de Gestão de Pessoas de Itabira;
- IV - um servidor da Secretaria de Desenvolvimento Institucional;
- V - um Diretor de Unidade Acadêmica;
- VI - um servidor técnico-administrativo de Unidade Acadêmica;
- VII - uma chefia de Pró-Reitoria ou de Pró-Diretoria;
- VIII - um servidor técnico-administrativo de Unidade Administrativa;
- IX - um servidor da Diretoria de Tecnologia da Informação; e
- X - um representante da Comissão Interna de Supervisão de Carreira de STAE;

Parágrafo único. Participantes do PGD de qualquer modalidade e regime não poderão compor o comitê.

Art. 36 O CAAPGD deverá:

- I - encaminhar o ato de instituição do PGD e suas eventuais alterações, via correio eletrônico institucional, ao Comitê Executivo do PGD (CPGD);
- II - enviar os dados sobre o PGD, via interface de Programação de Aplicativos (API) e prestar informações sobre eles quando solicitados;
- III - manter atualizados junto ao CPGD os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD;
- IV - analisar as propostas de plano de entregas das unidades, solicitar ajustes, se necessário, e encaminhar para aprovação para o nível hierárquico superior ao chefe da unidade de execução;
- V - analisar o pedido de dispensa dos servidores que se enquadrarem no disposto no § 4º do art. 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024;
- VI - Elaborar e apresentar, anualmente ao CEPEAd, o Relatório Gerencial do PGD, contendo procedimentos formais de análise crítica e validação das informações, bem como critérios objetivos para mensuração de produtividade e cumprimento de metas.

DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 37 Compete às chefias das unidades de execução:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;
- II - selecionar os participantes;
- III - pactuar o TCR;
- IV - enviar o TCR à PRGP por documento SIPAC com as informações dos servidores em PGD;
- V - pactuar, monitorar e avaliar o controle da execução dos planos de trabalho dos participantes conforme modelo disponibilizado na página do PGD;
- VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;



VII - dar ciência à PRGP, quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

VIII - definir o horário em que os participantes poderão ser contatados; e

IX - desligar os participantes, garantindo que todos os registros relacionados aos planos de trabalho foram devidamente aprovados, executados e avaliados no Sistema Petrvs.

X - informar a adesão, alteração de modalidade ou regime e desligamento do participante no SouGov.

XI - realizar obrigatoriamente as capacitações divulgadas pela PRGP, em até 90 (noventa) dias da adesão da unidade ao PGD, independentemente da modalidade e regime.

Parágrafo único. Caso haja a alteração da chefia da unidade deverá realizar as capacitações em até 90 (noventa) dias da nomeação.

Art. 38 A Diretoria do Campus de Itabira é a responsável pelo controle de frequência das chefias das coordenações vinculadas administrativamente àquela Diretoria, no sistema de controle de frequência da UNIFEI.

DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PGD

Art. 39 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022:

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

II - atender às convocações para comparecimento presencial;

III - estar disponível para ser contatado no seu horário de trabalho, pelos meios de comunicação definidos no TCR;

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

V - registrar, no sistema de controle de frequência da UNIFEI, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças, afastamentos e outras ocorrências; e

VI - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, conforme autorização ou determinação da UNIFEI, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

VII - realizar obrigatoriamente as capacitações divulgadas pela PRGP, em até 90 (noventa) dias da adesão ao PGD, independentemente da modalidade e regime.

VII - verificar se o horário de trabalho informado no TCR está compatível com o horário informado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e realizar os ajustes, caso necessário.

VIII - preencher mensalmente o controle de execução do plano de trabalho, conforme modelo disponibilizado na página do PGD.

DO DESLIGAMENTO DO PGD

Art. 40 O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II - no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade;

III - em virtude de alteração da unidade de exercício;

IV - se o PGD for revogado ou suspenso;

V - por descumprimento do previsto nesta Resolução ou

VI - quando a execução do plano de trabalho for classificada como inadequada ou não executada.



Parágrafo único. O desligamento deverá ser comunicado por meio do e-mail: pgd@unifei.edu.br e conter a data de início do desligamento.

Art. 41 O participante do PGD deverá retornar ao controle de frequência:

I - imediatamente, após a data do desligamento a pedido;

II - 30 (trinta) dias contados a partir do comunicado do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II a VI do caput do artigo 40; ou

III - 60 (sessenta) dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II a VI do caput do artigo 40, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§ 1º O prazo previsto no inciso II do caput poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 2º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

DOS PARTICIPANTES EM TELETRABALHO NO EXTERIOR

Art. 42 Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Parágrafo único. O quantitativo de participantes autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior, com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes em PGD na UNIFEI na data da autorização do teletrabalho no exterior.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 A Diretoria de Administração de Pessoal - DAP da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNIFEI, disponibilizará no sistema de registro de frequência as ocorrências relativas ao Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 44 Em caso de vacância, aposentadoria ou exoneração de participante do PGD, o servidor deverá apresentar o documento de "nada consta".

Art. 45 Somente será concedida ajuda de custo ao participante do PGD quando a mudança de domicílio ocorrer em caráter permanente e no interesse da UNIFEI.

Art. 46 Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da UNIFEI para localidade diversa 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 - o endereço da unidade de exercício, caso implique menor despesa para a UNIFEI.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em local diverso da unidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes de convocação eventual para comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 47 O participante do PGD-Teletrabalho 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 SGP/ME nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 48 Os casos omissos serão analisados pelo CAAPGD e encaminhados para decisão do CEPEAd.



Art. 49 Ficam revogadas as Resoluções CEPEAD nº 9, de 26 de setembro de 2024, nº 3, de 09 de julho de 2025 e Portaria nº 1788, de 26 de setembro de 2024.

Art. 50 Ficam convalidados todos os atos praticados a partir da data de publicação da Portaria MEC nº 1.087, de 31 de outubro de 2024.

Vide: ANEXO I - TERMOS DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – TCR.

ANEXO I

TERMOS DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR

Para PGD-UNIFEI - Presencial

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD-UNIFEI na modalidade Presencial, quais sejam:

- a. assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- b. informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças, ausências e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- c. executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;
- d. seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela UNIFEI;
- e. exercer as minhas atividades presencialmente conforme minha carga horária, mesmo estando dispensado do controle de ponto eletrônico.

2. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD-UNIFEI não constitui direito adquirido.

Para teletrabalho em regime de execução parcial

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD-UNIFEI na modalidade Teletrabalho Parcial, quais sejam:

- a. assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- b. informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças, ausências e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- c. executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;
- d. seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela UNIFEI;
- e. exercer atividades presencialmente nos dias (preencher em quais dias da semana e horário estará presencial) e em teletrabalho nos dias (preencher em quais dias da semana e horário estará em teletrabalho).
- f. estar disponível para ser contatado no horário de trabalho registrado no sistema informatizado, por ramal, whatsapp business, e-mail;
- g. atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por e-mail ou whatsapp business, dentro do prazo de (inserir o prazo para comparecimento combinado com a chefia entre 24 horas e 72 horas) e no local estabelecidos;
- h. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.



2. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD-UNIFEI não constitui direito adquirido.

Para teletrabalho em regime de execução integral

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD-UNIFEI na modalidade Teletrabalho Integral, quais sejam:

- a. assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- b. informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças, ausências e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- c. executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada; e
- d. seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela UNIFEI.
- e. estar disponível para ser contatado no meu horário de trabalho registrado no sistema informatizado, por ramal, whatsapp business, e-mail;
- f. atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por e-mail ou whatsapp business, dentro do prazo de (inserir o prazo para comparecimento combinado com a chefia entre 24 horas e 72 horas) e no local estabelecido;
- g. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

2. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD-UNIFEI não constitui direito adquirido.

Para teletrabalho com residência no exterior:

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD-UNIFEI na modalidade Teletrabalho Integral no exterior, quais sejam:

- a. assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- b. informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças, ausências e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- c. executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada; e
- d. seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela UNIFEI.
- e. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.
- f. aguardar a publicação da portaria de autorização do Reitor no Diário Oficial da União, nos termos no inciso V do art. 12 do Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022, para iniciar a execução das minhas atividades a partir de local fora do território nacional; e
- g. voltar a exercer as minhas atividades a partir do território nacional, em até dois meses, no caso de revogação ou suspensão da portaria que concedeu o teletrabalho com residência no exterior

2. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD-UNIFEI não constitui direito adquirido.

3 - REITORIA

(Nada a constar)



4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)
