



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 1741, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera a Portaria nº 7384, de 18 de agosto de 2023, que instituiu o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e estabeleceu procedimentos gerais relativos à sua implementação.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (UFMG), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto na Portaria nº 7384, de 18 de agosto de 2023, que instituiu o PGD e estabeleceu procedimentos gerais relativos à sua implementação;

Considerando a legislação vigente que rege a matéria;

Considerando os resultados apontados pelos instrumentos adotados para avaliação do projeto Piloto do PGD da UFMG, que atestam o atendimento do interesse público aliado ao fomento da modernização da máquina pública, bem como a nota técnica elaborada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do projeto Piloto do PGD da UFMG.

RESOLVE:

Art. 1º Dar continuidade ao PGD no âmbito da UFMG e estabelecer novos procedimentos a serem observados relativos à sua ampliação e implementação.

Parágrafo único. O PGD aplica-se somente aos servidores técnico-administrativos em educação (TAE) em exercício na UFMG.

Art. 2º O PGD somente contemplará as atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota, com utilização de recursos tecnológicos, e que permitam a mensuração da produtividade, do desempenho e das atividades dos servidores e unidades envolvidos.

Art. 3º A implementação e a manutenção do PGD ocorrerão no interesse da administração e não constitui direito do servidor.

Art. 4º Os resultados e os benefícios esperados com a implementação do PGD na UFMG são a indução de melhoria de desempenho institucional, a manutenção e a atração de novos talentos, a redução de afastamentos e de movimentação de servidores, a inovação e a maior agilidade nas entregas, além do cumprimento dos objetivos do programa de gestão, conforme legislação vigente.

Art. 5º Para fins desta Portaria, admitem-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

I – teletrabalho em regime de execução parcial, mantendo-se o mínimo de presencialidade de

três vezes por semana; e

II – teletrabalho em regime de execução integral, passível de ser concedido nos seguintes casos específicos:

- a) servidores residindo no exterior, observados os requisitos constantes na legislação vigente;
- b) servidores que atendam aos requisitos para a concessão de licença ou de exercício provisório por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, conforme legislação vigente;
- c) interesse institucional.

Parágrafo único. A autorização para a participação no PGD em regime de teletrabalho parcial com jornada presencial inferior ao disposto no inciso I ou em regime de teletrabalho integral está condicionada à apreciação de proposta da Unidade, devidamente justificada, com parecer favorável da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do PGD referida no Art. 18.

Art. 6º Somente poderão ingressar na modalidade de teletrabalho os servidores que já tenham cumprido um ano de estágio probatório, exceto nas situações previstas nos normativos vigentes.

Art. 7º Servidores movimentados para a UFMG e no âmbito da UFMG somente poderão ingressar na modalidade de teletrabalho após um período de 6 (seis) meses da movimentação, exceto nas situações previstas nos normativos vigentes.

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

Art. 9º O teletrabalho não poderá:

I - reduzir a capacidade de atendimento dos setores ao público interno e externo da Universidade;

II - implicar aumento de despesas ou qualquer prejuízo à Administração.

Parágrafo único. Consideram-se incompatíveis com o teletrabalho as atividades que

I - requeiram presença física do participante no posto de trabalho de forma integral;

II - impliquem 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;

III - envolvam assistência direta à saúde;

IV - tenham justificado a implementação da jornada especial de 30 horas de trabalho, conforme legislação do Conselho Universitário.

Art. 10. Os setores cujas atividades são elegíveis para adesão ao PGD e que atendam a qualquer tipo de demanda espontânea presencial devem garantir uma escala adequada para assegurar que não haja redução do horário de atendimento presencial ao público em nenhum dia da semana.

Art. 11. Consideram-se elegíveis para participação no PGD as seguintes atribuições:

I - Atividades relativas à área de tecnologia da informação;

II - Atividades relativas à área de contabilidade e finanças;

III - Atividades relativas à área de auditoria;

IV - Atividades relativas à gestão de convênios;

V - Atividades de análise de processos de gestão de pessoas e emissão de pareceres;

VI - Atividades de análise de processos de natureza acadêmica e emissão de pareceres;

VII - Atividades relativas à operacionalização, cadastro, supervisão e controle do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE);

VIII - Atividades de elaboração de projetos de edificações;

IX - Atividades de operacionalização e gerenciamento dos serviços relativos à rotina administrativa dos processos de pessoal;

X - Atividades de apoio técnico à Procuradoria Federal junto à UFMG;

XI - Atividades de ouvidoria;

XII - Atividades relativas ao gerenciamento de processos acadêmicos de graduação e pós-graduação;

XIII - Atividades de registro e controle acadêmico;

XIV - Atividades de implementação e acompanhamento de bolsas;

XV - Atividades de comunicação e de gerenciamento de redes sociais institucionais;

XVI - Atividades relativas a processos de orçamento e compra;

XVII - Atividades de produção, edição, revisão, design e diagramação de textos;

XVIII - Atividades de apoio à educação a distância;

XIX - Atividades de assessoria e apoio administrativo;

XX - Atividades de gestão e tratamento de arquivos digitais e documentos institucionais.

Art. 12. As propostas de implantação do PGD deverão ser apresentadas, pelos diretores das unidades acadêmicas e das unidades especiais e pelos dirigentes máximos dos órgãos da administração central, à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do PGD referida no Art. 18, para apreciação, a quem caberá encaminhar parecer ao dirigente máximo da instituição para subsidiar sua deliberação.

§1º A proposta referida no *caput* deverá ser submetida por meio de processo específico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§2º As unidades acadêmicas e as unidades especiais deverão encaminhar proposta de adesão ao PGD acompanhada de manifestação da Congregação ou órgão equivalente.

Art. 13. O quantitativo de vagas disponibilizado para o PGD observará o interesse institucional.

Parágrafo único. Conforme os normativos vigentes, em caso de limitação de vagas, se o número de interessados em aderir ao PGD for superior ao número de vagas disponíveis, deverão ser observadas as prioridades estabelecidas na legislação.

Art. 14. Uma vez autorizado, o PGD na Unidade só poderá ser implementado após cumpridas as seguintes etapas:

I - formalização do plano estratégico da unidade vinculado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMG;

II - homologação do plano gerencial (ou plano de entregas) do setor pela diretoria da Unidade;

III - homologação do(s) plano(s) individual(is) (ou plano de trabalho) do(s) servidor(es) participante(s) pela chefia imediata;

IV - assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), conforme modelo constante do Anexo I deste normativo, pelo(s) servidor(es) participante(s).

Parágrafo único. O registro dos planos estratégico, gerencial e individual, bem como a assinatura do TCR, deverão ser realizados em sistema informatizado apropriado, adotado pela UFMG, para o acompanhamento e o controle do cumprimento das metas e dos resultados esperados.

Art. 15. O plano individual do servidor participante do programa deverá ser mensalmente avaliado pela chefia imediata, com o intuito de assegurar o acompanhamento contínuo do desempenho.

Parágrafo único. Em caso de avaliação de plano individual como inadequado por execução abaixo do esperado ou como não executado, parcial ou integralmente, serão aplicadas as sanções previstas nos normativos vigentes.

Art. 16. O nível hierárquico superior ao da chefia imediata deverá avaliar o cumprimento do plano gerencial da unidade em até trinta dias após o encerramento da vigência do plano.

Art. 17. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante em teletrabalho ao seu setor de lotação será de 24 (vinte e quatro) horas.

§1º A convocação de que trata o *caput* deve ocorrer por correio eletrônico institucional ou por outra forma de comunicação previamente acordada entre a chefia e o participante.

§2º Servidores em teletrabalho na modalidade de regime integral, nos termos do §2º do art. 5º desta Portaria, devem ser convocados com antecedência mínima de 30 dias.

Art. 18. Será designada, pelo dirigente máximo da instituição, uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação do PGD composta por 5 (cinco) representantes de unidades participantes do PGD, incluindo a PRORH, que a presidirá.

Parágrafo único. Os membros desta Comissão terão mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 19. Compete à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do PGD:

I - apoiar e acompanhar as unidades da UFMG na implementação do PGD;

II - analisar as solicitações de participação no PGD encaminhadas pelas Unidades;

III - elaborar pareceres fundamentados para subsidiar a deliberação pelo dirigente máximo da instituição;

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

V - dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto neste normativo.

Art. 20. Será designada, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do PGD, uma Comissão de Suporte Técnico PGD composta por 5 (cinco) representantes de unidades participantes do PGD.

Art. 21. Compete à Comissão de Suporte Técnico PGD:

I - Apoiar a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do PGD;

II - Atuar como referência para os Agentes PGD das unidades, mantendo comunicação ativa e colaborativa;

III - Dar suporte técnico e operacional aos servidores e gestores participantes do PGD;

IV - Propor, organizar e monitorar ações de capacitação e treinamento sobre o PGD;

V - Conduzir plantões de dúvidas e disponibilizar materiais orientativos para servidores e gestores;

VI - Auxiliar na padronização e na disseminação de boas práticas relacionadas ao PGD;

VII - Apoiar o desenvolvimento de sistemas e de ferramentas que facilitem a gestão e o acompanhamento do PGD;

VIII - Gerir e manter atualizado o site do PGD, garantindo a publicação de informações, normativas, materiais de apoio e comunicados relevantes;

IX - Monitorar e relatar desafios na execução do PGD, propondo soluções para aperfeiçoamento contínuo.

Art. 22. As unidades participantes do Programa deverão indicar dois servidores para atuarem como Agentes PGD na unidade.

§1º Os agentes PGD serão designados por portaria do Diretor da Unidade.

§2º Os servidores designados deverão ser capacitados para atuar como facilitadores na implementação e no acompanhamento do PGD na Unidade.

§3º A atuação como Agente PGD deverá ser incluída no plano individual dos servidores indicados, garantindo que essa atribuição seja reconhecida e valorizada.

Art. 23. Compete ao Agente PGD:

I - Participar das ações de capacitação e treinamento promovidas pela Comissão de Suporte Técnico PGD;

II - Aplicar os conhecimentos adquiridos nas capacitações para apoiar a implementação, a execução e o acompanhamento do PGD na unidade;

III - Prestar suporte direto aos servidores e chefias da unidade na utilização do PGD, esclarecendo dúvidas e orientando sobre procedimentos;

IV - Encaminhar para a Comissão de Suporte Técnico PGD dúvidas ou questões que não puderem ser resolvidas no âmbito da unidade;

V - Participar como membro colaborador dos plantões de dúvidas promovidos pela Comissão de Suporte Técnico PGD;

VI - Atuar como multiplicador de conhecimentos relativos ao PGD, compartilhando informações, atualizações e boas práticas com servidores e com gestores da unidade;

VII - Monitorar dificuldades e desafios na aplicação do PGD na unidade, sugerindo ajustes e melhorias sempre que necessário.

Art. 24. As unidades não precisam solicitar novamente a adesão ao programa para os setores que já fazem parte do PGD, devido à sua participação no projeto piloto.

Parágrafo único. As unidades mencionadas no *caput* devem cumprir o estabelecido no Art. 22.

Art. 25. O PGD poderá ser suspenso ou revogado por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade.

Art. 26. Fica vedada aos participantes do PGD a adesão a banco de horas.

Parágrafo único. Débitos ou créditos existentes deverão ser compensados ou usufruídos no prazo de até seis meses após ingresso no PGD.

Art. 27. Para fins de pagamento do auxílio-transporte, será exigido registro de comparecimento dos participantes do PGD nos dias em que o trabalho for realizado de forma presencial.

Art. 28. Os casos não previstos neste normativo e que não tenham amparo nos demais dispositivos legais que regem a matéria deverão ser submetidos à análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do PGD.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 27 de fevereiro de 2025.

Profa. Sandra Regina Goulart Almeida

Reitora

ANEXO I

Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) Modalidade Teletrabalho (Integral e parcial)

Pelo presente termo de ciência e responsabilidade, em razão da adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), declaro que são minhas atribuições e responsabilidades:

1. Atender e manter as condições para participação no PGD/UFMG;
2. Manter as estruturas físicas, estruturais e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, móveis, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, quando na modalidade de teletrabalho;
3. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante a observância das normas de segurança da informação;
4. Cumprir o plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores ou não, dos trabalhos acordados como parte das metas;
5. Observar a redefinição, realizada pela chefia imediata, das metas constantes do plano de trabalho pactuado na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;
6. Manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e correio eletrônico, permanentemente atualizados e ativos;
7. Disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou celular, para contato e de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;
8. Consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico, assim como a do setor de exercício, e demais formas de comunicação da unidade;
9. Permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
10. Estar ciente que o prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade é o turno subsequente de trabalho do servidor (manhã, tarde ou noite);
11. Manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
12. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
13. Estar ciente que poderá ser convocado para comparecimento ao setor de lotação com antecedência mínima de:
 - a) 24 (vinte e quatro) horas, para servidores na modalidade teletrabalho híbrido;
 - b) 30 (trinta) dias, para servidores em teletrabalho na modalidade integral.
14. Atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que a presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e justificado pela chefia

imediatamente;

15. Estar ciente que a chefia imediata deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas, o cumprimento dos prazos e deste Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), utilizando como critérios a seguinte escala, apresentada pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT / MGI nº 24 de 28 de julho de 2023:

- a) Nível I: excepcional, plano de trabalho executado muito acima do esperado;
- b) Nível II: alto desempenho, plano de trabalho executado acima do esperado;
- c) Nível III: adequado, plano de trabalho executado dentro do esperado;
- d) Nível IV: inadequado, plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- e) Nível V: não executado, plano de trabalho integralmente não executado.

16. Submeter novo plano de trabalho até o penúltimo dia útil do plano de trabalho vigente;

17. Estar ciente das disposições constantes da Lei n.º 13.709, de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

18. Ter conhecimento da regulamentação da Portaria n.º 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

19. Estar ciente das disposições constantes da Portaria 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;

20. Estar ciente das disposições constantes do Decreto Federal n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho – PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

21. Estar ciente das disposições constantes da Portaria n.º 7384, de 18 de agosto de 2023, que regulamenta e implementa o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da UFMG;

22. Estar ciente que a participação no Programa de Gestão e Desempenho não constitui direito adquirido, podendo ser desligado, conforme previsto nos normativos vigentes.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Regina Goulart Almeida, Reitora**, em 27/02/2025, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4010083** e o código CRC **93F968BC**.