

**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Administração**

**RESOLUÇÃO Nº XXXX/2024**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, usando das atribuições estatutárias, conferidas a partir do Decreto de 28 de junho de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 29 de junho de 2021, e**

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 4º do Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022 e o art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto 10.590, de 10 de agosto de 1995;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 44, 116, 117, 138 e 139, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;

**CONSIDERANDO** a Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, em especial o disposto no art 3º e 4º;

**CONSIDERANDO** os princípios da administração pública e a necessidade de proporcionar economicidade de recursos por meio da racionalização de atividades e a imprescindibilidade de buscar a Administração, permanentemente, meios de otimização dos trabalhos;

**CONSIDERANDO** a disponibilização de sistema informatizado para registro e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados;

**CONSIDERANDO** os benefícios da implementação de políticas, projetos e ações que proporcionem aos servidores melhor qualidade de vida nas esferas profissional, pessoal, familiar e social;

**CONSIDERANDO** a Política de Gestão de Pessoas, instituída pela Resolução nº 015 de 14 de junho de 2021, que dispõe sobre os princípios e diretrizes para as ações relacionadas à Gestão de Pessoas na Universidade; e

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. Autorizar e Instituir** o Programa de Gestão por Resultados (PGR) dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, Empregados Públicos em atividade nesta IFE e Docentes com função de gestão na Universidade Federal do Amazonas.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes da Carreira do Magistério Superior terão sua participação avaliada individualmente pela unidade de lotação, PROGESP e PROEG.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** O Programa de Gestão por Resultados de que trata esta Resolução tem como objetivos, entre outros:

I - instituir e aprimorar ações voltadas à melhoria da prestação dos serviços oferecidos pela Universidade Federal do Amazonas;

**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Administração**

**II** - estabelecer procedimentos que visem à desburocratização da gestão administrativa estimulando a cultura de governo digital e à redução de custos na UFAM;

**III** - estimular a cultura de planejamento institucional;

**IV** - atrair e reter talentos contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos participantes e para a motivação e o comprometimento destes com a UFAM.

**Parágrafo único.** Para os fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

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

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

**III - 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;

**IV - demandante:** aquele que solicita entregas da unidade de execução;

**V - destinatário:** beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

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

**VII - escritório digital:** conjunto de ferramentas digitais definido pela UFAM para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

**VIII - participante:** o agente público que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado;

**IX - plano de entregas da unidade:** instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

**X - plano de trabalho do participante:** instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

**XI - 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 PGR;

**XII - time volante:** é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

**XIII - unidade de execução:** qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

**CAPÍTULO II  
DAS ATIVIDADES CONTEMPLADAS NO PGR**

**Art. 3º** Qualquer tipo de atividade poderá ser realizada no âmbito do PGR, exceto:

**I** - aquelas que impossibilitem a **mensuração da efetividade e da qualidade das entregas;**

**II** - que impliquem dano à manutenção da **capacidade plena de atendimento** ao público interno e externo levando a esvaziamento do setor;

**CAPÍTULO III  
DAS MODALIDADES, REGIMES DE EXECUÇÃO E PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO**

**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Administração**

**Art. 4º** Admitem-se as seguintes modalidades na execução do PGR:

- I - presencial; e
- II - teletrabalho, em regime de execução parcial ou total.

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

**Art. 5º A modalidade presencial** poderá contemplar até 100% (cem por cento) da força de trabalho da UFAM.

§ 1º A totalidade da jornada de trabalho do participante ocorrerá em local determinado pela administração pública federal;

§ 2º A carga horária de trabalho na modalidade presencial compreenderá a carga horária total do servidor.

§ 3º Para adesão à modalidade presencial o servidor deverá ter no mínimo 6 meses de experiência na unidade de lotação.

**Art. 6º O teletrabalho parcial** poderá contemplar até 100% (cem por cento) da força de trabalho da UFAM.

§ 1º A carga horária remota poderá ser de **até 60%** (sessenta por cento) da carga horária total de trabalho do participante.

§ 2º Os setores de trabalho não poderão ficar esvaziados, necessitando da permanência de servidores durante todo o horário de funcionamento da Unidade de Execução;

§ 3º Parte da jornada de trabalho equivalente ao trabalho remoto deverá ocorrer em local a critério do participante e a parte da jornada equivalente ao trabalho presencial deverá ocorrer em local determinado pela chefia imediata;

§ 4º A estrutura necessária, física e tecnológica, será providenciada e custeada pelo participante.

§ 5º As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

§ 6º Para adesão à modalidade teletrabalho parcial o servidor deverá ter no mínimo 6 meses de experiência na unidade de lotação.

**Art. 7º O teletrabalho integral** poderá contemplar até 20% (vinte por cento) da força de trabalho da Unidade de Execução.

§ 1º A totalidade da jornada de trabalho ocorrerá em local a critério do participante;

§ 2º A estrutura necessária, física e tecnológica, será providenciada e custeada pelo participante.

§ 3º Para adesão à modalidade de teletrabalho integral o servidor deverá ter no mínimo 6 meses de experiência na unidade de lotação.

§ 4º As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho integral deverão ser em caráter excepcional e fundamentado com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Administração**

§ 5º Para o teletrabalho integral deverão ser considerados os requisitos previstos no artigo 10.

§ 6º É vedada a participação dos servidores na modalidade teletrabalho que:

I - executem atividades que exijam a presença física pela jornada de trabalho integral no setor;

II - executem atividades cujas atribuições não sejam compatíveis com o teletrabalho;

III - cumpram jornada de trabalho flexibilizada de seis horas diárias em função de atendimento ininterrupto ao público, sem redução salarial;

IV - apresentem contraindicações por motivos de saúde, constatadas em perícia médica.

**Art. 8º** A realização de **teletrabalho no exterior** poderá ser permitida, de forma justificada, e em atendimento a requisitos determinados na legislação vigente e nos prazos definidos em lei.

§ 1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de dois meses para o participante retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho parcial.

§ 3º O participante do PGR manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial ou ao teletrabalho parcial.

§ 4º Para o teletrabalho no exterior deverão ser considerados os requisitos previstos no artigo 10.

§ 5º Para adesão à modalidade teletrabalho no exterior o servidor deverá ter no mínimo 6 meses de experiência na unidade de lotação.

**Art. 9º** Fica autorizado o procedimento de registro de comparecimento de participantes para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades devendo constar em TCR.

**CAPÍTULO IV  
DAS ALTERAÇÕES NA MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Art. 10** Registrada a modalidade em TCR, esta será a única modalidade para a totalidade da jornada de trabalho do participante, não sofrendo alteração, ainda que o participante exerça suas atividades em local diverso temporariamente.

§ 1º A chefia imediata e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, considerando:

a) **Alteração de teletrabalho para a modalidade presencial:**

I - **a pedido do participante:** independentemente do interesse da administração, com prazo de antecedência mínima de 30 dias;

II - **no interesse da administração:** com prazo de antecedência mínima de 30 dias.

III - para os **teletrabalhadores no exterior**, o prazo será de 2 meses.

b) **Alteração de presencial para o teletrabalho:**

**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Administração**

- I - dependerá de acordo mútuo entre o participante e a administração, não podendo ser imposta unilateralmente;
- II - não pode causar prejuízo para a administração;
- III - a estrutura necessária, física e tecnológica, será providenciada e custeada pelo agente público;
- IV - dependerá do cumprimento de um ano de estágio probatório do participante; e
- V - dependerá do servidor ter no mínimo 6 meses de experiência na unidade de lotação.

**CAPÍTULO V  
DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES**

**Art. 11** Para selecionar o participante, a **chefia da unidade de execução** deverá:

I - avaliar se há compatibilidade entre a natureza do trabalho a ser realizado, a modalidade a ser executada e as competências do candidato.

II - observar o conhecimento técnico, a experiência na atividade, a capacidade de organização, a gestão do tempo e a autodisciplina dos candidatos;

III - observar a comprovação de certificação e participação em ações a serem indicadas pelo setor responsável na PROGESP;

IV - para a modalidade em teletrabalho integral, observar o mínimo de 1 ano de Estágio Probatório e a permanência de, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na unidade de execução.

V - para a modalidade em teletrabalho parcial, observar o mínimo de 1 ano de Estágio Probatório e 6 (seis) meses de experiência na unidade de execução.

§ 1º A seleção dos participantes compete à chafia da unidade de execução, podendo ser delegada à chafia imediata do participante.

§ 3º Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas destinadas à **modalidade de teletrabalho integral**, a chafia da unidade de execução deverá priorizar os seguintes candidatos, nesta ordem:

- a) **com deficiência** ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) **com mobilidade reduzida**, nos termos da legislação vigente;
- c) **gestante e/ou lactante**, durante o período de gestação e/ou amamentação;
- d) **candidato com dependente econômico** que constem do assentamento funcional com idade até cinco anos e onze meses ou acima de sessenta e cinco anos de idade;
- e) **candidato com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho** individual;
- f) **maior tempo de exercício na unidade de lotação**, ainda que descontínuo;
- g) **maior tempo de gestão**;
- h) vínculo efetivo; e
- i) horário especial, nos termos da legislação vigente.

§ 4º sempre que oportuno, o chefe imediato poderá promover o revezamento entre os interessados em participar do Programa de Gestão por Resultados;

**Art. 12** O participante selecionado, observado o estabelecido no art. 10, deverá

**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Administração**

assinar o **Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)** disponibilizado pelo setor responsável da PROGESP em sistema informatizado e quaisquer alterações nas condições pactuadas deverá ensejar a elaboração de um novo termo.

**CAPÍTULO VI**

**DO DESLIGAMENTO NO PGR**

**Art. 13** O desligamento pode acontecer a pedido do servidor ou de ofício no interesse da administração, devendo o pedido ser registrado com antecedência mínima de 30 dias da data do desligamento.

**§ 1º** O participante com residência no exterior a antecedência do pedido ou do desligamento será de 60 dias.

**§ 2º** O participante poderá solicitar o desligamento do programa, independentemente do interesse da administração.

**§ 3º** A chefia da unidade deverá desligar o participante do PGR nas seguintes situações:

- I) por solicitação do participante;
- II) no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;
- III) pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no TCR;
- IV) em virtude de movimentação com alteração da unidade de exercício;
- V) em razão de licenças e afastamentos legais, que inviabilizam a permanência no PGR acima de trinta dias;
- VI) pelo descumprimento das orientações e prazos quanto à gestão do sistema utilizado para registro das atividades do PGR.

**§ 4º** Em todos os casos, o participante deverá manter a execução do seu plano de trabalho até o seu efetivo desligamento do programa e retorno ao controle de frequência e assiduidade.

**CAPÍTULO VIII  
DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 14** São responsabilidades da Chefia Imediata do servidor participante do PGR:

I - acompanhar e monitorar regularmente, e de forma eficaz, a execução do plano de trabalho do participante para possibilitar a aferição das entregas;

II - possibilitar feedbacks, proposição de melhorias de desempenho de forma constante e oportuna;

III - avaliar as entregas do participante por meio de sistema informatizado.

IV - dar ciência à unidade de gestão de pessoas quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;

**Art. 15** São responsabilidades do participante:

I - observar e cumprir o estabelecido no plano de trabalho e no TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do TCR;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do setor de trabalho, pelos meios de comunicação definidos em TCR;

IV - informar à chefia imediata ocorrências de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos.

**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Administração**

**Art. 16** O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do **plano de entrega da unidade** considerando a legislação vigente e os guias e manuais a serem distribuídos pelo setor responsável da PROGESP.

**Art. 17** São responsabilidades do setor responsável da **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**:

**I** - analisar solicitações de adesão ao PGR de acordo com as normas vigentes, critérios e requisitos;

**II** - acompanhar e controlar os Programas de Gestão por Resultados das unidades de execução;

**III** - acompanhar e orientar gestores e servidores para o cumprimento eficaz do PGR;

**IV** - disponibilizar ao órgão central do Sipec e ao órgão central do Siorg as informações referentes aos respectivos PGRs e a seus resultados;

**V** - divulgar em sítio eletrônico as seguintes informações:

- a)** quantitativo de planos de trabalho em execução, em andamento e executados;
- b)** relação dos participantes do programa de gestão, discriminados por unidade e suas respectivas modalidades de trabalho;
- c)** as entregas de cada unidade.

**VI** - emitir normas, guias, manuais e orientações que se fizerem necessárias para o efetivo cumprimento do PGR.

**CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17** Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, observada a legislação pertinente.

**Anexo I**

**Modelo facultativo para Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR**

Eu, [inserir nome completo], matrícula SIAPE nº [inserir número da matrícula], ocupante do cargo de [inserir cargo], do quadro de Pessoal [inserir sua unidade de lotação/onde exerce suas atividades laborais], declaro conhecimento e concordância com os compromissos abaixo indicados no TCR de participação no Programa de Gestão por Resultados (PGR) da UFAM.

**1. Conteúdo para todas as modalidades de trabalho**

Estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGR na modalidade \_\_\_\_\_, quais sejam:

- b.** assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- c.** informar à chefia da unidade de execução e a chefia imediata as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- d.** 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
- e.** seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas

**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Conselho de Administração**

pelas legislações vigentes.

f. manter o chefe imediato e a equipe informada acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

g. zelar pelas informações mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

h. participar de ações indicadas pelo setor competente para a correta utilização das ferramentas e manutenção das práticas necessárias ao bom desempenho no PGR;

i. estar disponível para reuniões agendadas com a chefia imediata ou equipe de trabalho com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

j. comparecer aos treinamentos e reuniões a serem realizados pelo setor competente da PROGESP desde que tenham agendamento prévio de 5 (cinco) dias;

l. estar disponível durante o horário pactuado com a chefia imediata para realização de atendimento, observado o horário de funcionamento do setor e os meios de comunicação pré-definidos;

m. utilizar os meios de comunicação indicados nos treinamentos ofertados pelo setor competente da PROGESP e pactuados entre gestor e servidor;

n. estar ciente que a participação no Estudo de Viabilidade do PGR/UFAM não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo;

o. não utilizar o PGR como justificativa para fechar o setor e deixar todos na modalidade 100% remota sem atendimento ao público na unidade de execução, pois a cada ocorrência a unidade será notificada;

p. com duas ocorrências a unidade será retirada do PGR por período a ser definido pelo setor competente da PROGESP.

q. é possível que o participante registre o seu horário de trabalho em planilha ou sistema pactuado com a chefia imediata, considerando que é necessário que a chefia saiba o horário em que o participante realizou determinada atividade, para fins de pagamento de auxílio transporte, por exemplo.

r. é importante que o participante registre o seu horário de trabalho, mas isso difere do controle de frequência e assiduidade do Sigepe frequência.

**2. Conteúdo específico para teletrabalho**

a. estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do setor de lotação, pelos meios de comunicação aqui definidos: \_\_\_\_\_.

b. atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por e-mail ou pelo espaço de trabalho do setor ou [descrever o meio de comunicação], dentro do prazo de vinte e quatro horas e no local estabelecidos;

c. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

d. exercer atividades presencialmente nos dias e horários [descrever quais dias e horários estará disponível na modalidade presencial], e em teletrabalho nos dias horários [descrever quais dias e horários estará disponível na modalidade remota], registrando meu comparecimento no espaço de trabalho do setor ou em outra plataforma pactuada com a chefia para fins de pagamento de auxílio transporte nos dias de trabalho presencial;

**3. Conteúdo específico para teletrabalho com residência no exterior:**

a. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

b. aguardar a autorização do dirigente máximo da UFAM, nos termos no inciso V do art. 12 do Decreto nº 11.072/22, para iniciar a execução das minhas atividades a partir de local fora do território nacional; e

c. 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

4. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGR não constitui direito adquirido.



**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Administração**

5. O servidor (colocar o nome do servidor aqui) da equipe atuará como mentor e me auxiliará com as dúvidas iniciais;

**Observações:**

- 1) Esse documento necessita da assinatura do (a) servidor (a) e da chefia imediata;
- 2) A não entrega de informações solicitadas pelo setor competente da PROGESP (reuniões, pesquisas, alimentação do sistema) implica no Desligamento do servidor;
- 3) Estar ciente que relatórios e resultados do PGR serão divulgados em sítio eletrônico oficial da Instituição.