

**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.

Justificativa

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAM:

- **V6 – O38 - Ação 01 - 6.1.1** Institucionalizar a Política de Gestão de Pessoas.
- **M10** – Inovação das modalidades de trabalho na UFAM - Implementação do Programa de Gestão por Resultados (PGR) na UFAM.

Auditoria (23105.044980/2021-12) **Reiteração da Recomendação CGU** conforme Documento [1615089](#) com destaque em vermelho na página 2 no sentido de que "a Unidade Auditada encaminhou o projeto para

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

implantação do Programa de Gestão por Resultados (em anexo). Considerando o cronograma previsto apresentado pela Unidade Auditada, reitera-se o feito e prorroga-se a data para implementação da recomendação. Solicita-se, ainda, atualizações do andamento do projeto apresentado".

Prazo para atendimento: **31 de agosto de 2023.**

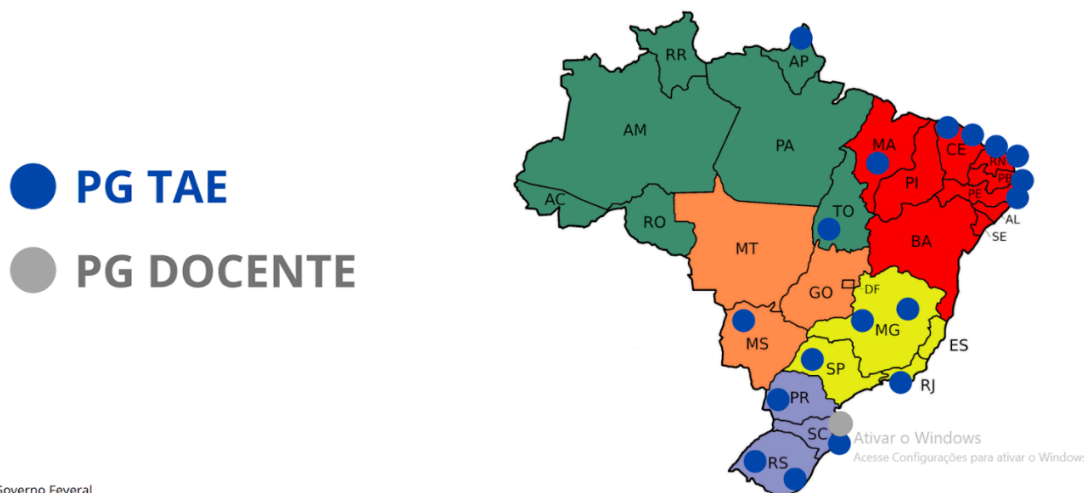
MGI (Governo Federal) - Recomendação como boa prática de Gestão acesso: [Portal do Servidor \(www.gov.br\)](http://Portal.do.Servidor(www.gov.br))

Resultados Pretendidos:

- Aumentar o engajamento das equipes e a retenção de talentos;
- Permitir maior transparência das entregas das unidades;
- Melhorar a gestão das equipes, alinhando resultados a estratégias;
- Permitir a redução de despesas, especialmente com a manutenção de espaços físicos; e
- Melhorar a qualidade de vida dos participantes e reduzir o absenteísmo.

Cenário Nacional em maio de 2023:

PROGRAMA DE GESTÃO NAS IFES BRASILEIRAS



Explicação

O Programa de Gestão por Resultados (PGR) da UFAM equipara-se ao Programa de Gestão por Desempenho (PGD) do Governo Federal, normatizado pelo Decreto 11.072/2022 e pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, no entanto adaptado pelo EVT à realidade da UFAM.

Empregados Públicos: precisarão de autorização da entidade de origem (§4º do art. 9º do Decreto nº 11.072/22

[FAQ PGD: Perguntas e Respostas — Portal do Servidor \(www.gov.br\)](http://FAQ PGD: Perguntas e Respostas — Portal do Servidor (www.gov.br))

**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;
- II - estabelecer procedimentos que visem à desburocratização da gestão

Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Conselho de Administração

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.

Justificativa

Art. 2º Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023

Art. 2º São objetivos do PGD:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IV - incentivar a cultura da inovação;

V - fomentar a transformação digital;

VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;

VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;

IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

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;

Justificativa

Decreto Federal 11.072/2022

Regras especiais para o teletrabalho

Art. 9º O teletrabalho:

III - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo agente público e à ausência de prejuízo para a administração;

Link: [D11072 \(planalto.gov.br\)](https://planalto.gov.br/D11072)

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

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.

Justificativa

Decreto Federal 11.072/2022

Modalidades do PGD

Art. 6º O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades:

I - presencial; ou

II - teletrabalho.

Parágrafo único. A modalidade presencial, a que se refere o inciso I do caput, poderá ser tornada obrigatória pelas autoridades referidas no caput do art. 3º.

Link: [D11072 \(planalto.gov.br\)](https://planalto.gov.br/D11072)

Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023

Modalidades e regimes

Art. 7º 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.

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

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.

§ 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

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

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.

Justificativa

Decreto Federal 11072/2022

Art. 4º A instituição do PGD se dará no âmbito de cada autarquia, fundação pública ou unidade da administração direta de nível não inferior ao de Secretaria ou equivalente, por meio de portaria da autoridade máxima, vedada a delegação, e **preverá, no mínimo:**

II - o quantitativo de vagas;

Link: [D11072 \(planalto.gov.br\)](https://www.planalto.gov.br/d11072)

Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023

Art. 6º O ato de instituição do PGD, de competência das autoridades definidas no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022, **deverá conter:**

III - o quantitativo de vagas expresso em percentual, por modalidade, em relação ao total de agentes públicos da unidade instituidora;

Link: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-conjunta-seges-sgprt-/mgi-n-24-de-28-de-julho-de-2023-499593248>

Justificativa

Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023

Art. 11. O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR.

Parágrafo único. O ato da convocação de que trata o caput:

I - será expedido pela chefia da unidade 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.

Link: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-conjunta-seges-sgprt/mgi-n-24-de-28-de-julho-de-2023-499593248>

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:**

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.

Justificativa

Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023

Modalidades e regimes

Art. 7º ...

Parágrafo único. A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observado o art. 10 do Decreto nº 11.072, de 2022, e as hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 10 desta Instrução Normativa Conjunta.

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;

Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Conselho de Administração

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 chefia da unidade de execução, podendo ser delegada à chefia imediata do participante.

§ 3º Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas destinadas à **modalidade de teletrabalho integral**, a chefia 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.

Justificativa

Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023

Art. 14 da IN nº 24/23, no entanto, é facultado que o art. 7º altere essa ordem.

Parágrafo único do Art. 14: A autoridade instituidora poderá definir a ordem de prioridade dos critérios dispostos no caput.

Link:<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-conjunta-seges-sgprt-/mgi-n-24-de-28-de-julho-de-2023-499593248>

§ 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 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.

Justificativa

Desde que não contrariem o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e na IN SEGES/SGPRT nº 24 de 28 de julho de 2023 fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais.

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

Link:<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-conjunta-seges-sgprt/mgi-n-24-de-28-de-julho-de-2023-499593248>

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.

Justificativa

Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023

Art. 27. 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 2022;

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

III- em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV- se o PGD for revogado ou suspenso.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I- determinado pelo órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido;

II- de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput; ou

III- de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 3º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

Link: [D11072 \(planalto.gov.br\)](http://D11072.planalto.gov.br)

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.

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

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

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 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

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

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.

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.