



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR

PORTARIA Nº 1147 de 21 de Setembro de 2021

Implementa a etapa piloto do Programa de Gestão no âmbito
da Universidade Federal de Sergipe - PGUFS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso das suas atribuições,

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

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

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Nº 65, de 30 de julho de 2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 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 e;

CONSIDERANDO ainda o Memorando Eletrônico 173/2021/PROGEP;

RESOLVE:

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Implementar a etapa piloto do Programa de Gestão no âmbito da Universidade Federal de Sergipe - PGUFS, na Superintendência de Tecnologia da Informação, pelo prazo de seis meses a contar do dia 01 de outubro de 2021.

Parágrafo único. Para os fins dessa Portaria, ficam adotados os conceitos da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, exceto o conceito de unidade, que, para fins do disposto no presente instrumento, deve ser entendido como qualquer setor interno da instituição.

Art. 2º São objetivos da implementação do Piloto do Programa de Gestão da Universidade Federal de Sergipe:

I- promover a gestão da produtividade e a qualidade das entregas;

II- melhorar a qualidade de vida dos participantes;

III - reduzir custos;

IV- atrair e manter novos talentos;

V- promover a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;

VI- estimular o desenvolvimento do trabalho criativo;

VII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

VII- promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade na prestação de serviço.

Art. 3º Para fins de execução do piloto, serão admitidas as adesões dos servidores nos regimes integral ou parcial, a critério da chefia imediata.

§1º Nos termos do art. 3º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, define-se:

a) regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente;

b) regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.

§2º É vedada a participação de servidores que realizem atividades de imprescindível necessidade de presença física na instituição, dos que realizem trabalho externo ou que tenham potencial de reduzir a capacidade de atendimento dos públicos interno e externo.

§3º A inclusão de participante no Projeto Piloto do Programa de Gestão, será feita pela chefia imediata, considerando critérios previamente definidos, mais a necessidade do serviço e observará a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

Art. 4º Os servidores em regime de execução integral deverão ser convocados para comparecimento pessoal, sempre que houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, cujo prazo de antecedência será pactuado entre o servidor e a chefia imediata, registrado no termo de ciência e responsabilidade (Anexo 2), não podendo ser inferior a 24 horas, em atenção ao Art. 10, inciso VIII, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Art. 5º Os planos de trabalho contemplarão o regime, que pode ser parcial ou integral, e

observarão a tabela de atividades e suas respectivas faixa de complexidade do Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único. A participação no Projeto Piloto do Programa de gestão não constitui direito dos servidores lotados na STI, bem como pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, por iniciativa da chefia imediata ou para atendimento do interesse da administração.

Art. 6º O participante no programa de gestão deverá manter a infraestrutura necessária e suficiente para a execução de seu plano de trabalho na modalidade teletrabalho.

Art. 7º Constituem responsabilidades e atribuições dos participantes e das chefias imediatas, inclusive as que se referem a monitoramento das atividades, avaliação das entregas, e execução do Plano de Trabalho em geral, todas aquelas descritas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Capítulo II

Do Plano de Trabalho

Art. 8º. O servidor selecionado para participar do Projeto Piloto do Programa de Gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III - o termo de ciência e responsabilidade (Anexo 2) contendo, no mínimo:

a) a declaração de que atende às condições para participação no programa de gestão;

b) o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;

c) as atribuições e responsabilidades do participante;

d) o dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;

e) a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III desta Portaria;

f) a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

g) a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

h) a declaração de que está ciente quanto:

1. ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), no que couber; e

2. as orientações da Portaria no 543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput será registrado no sistema informatizado, SUSEP.

§ 2º 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.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 26. da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

Capítulo III

Da Avaliação e Entrega dos Trabalhos

Art. 9º. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

Capítulo IV

Do Relatório de Acompanhamento do Projeto Piloto

Art. 10. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de programa de gestão, a Superintendência de Tecnologia da Informação deverá elaborar relatório gerencial bimestral contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema operacional;

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração;

VI - sugestões de melhorias para o Programa de Gestão, se houver.

Parágrafo único. O superintendente providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o caput à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no prazo de até 15 dias ao fim de cada 60 dias de execução do Piloto, para fins de subsidiar a avaliação de viabilidade de implementação do Programa de Gestão em outros setores da Universidade Federal de Sergipe.

Capítulo V

Das Indenizações e Vantagens

Art. 11. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do programa de gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 12. Fica vedada aos participantes do programa de gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, do Ministério da Economia, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 13. O participante do programa de gestão 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 nº 207, de 21 de outubro de 2019, do Ministério da Economia.

Art. 14. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 15. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 16. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade,

irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

Capítulo VI

Disposições Finais

Art. 17. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe.

Art. 18. Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho

REITOR

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. O documento assinado pode ser baixado através do endereço eletrônico https://sipac.ufs.br/public/jsp/boletim_servico/busca_ava_ncada.jsf, através do número e ano da portaria.

ANEXO 1 da Portaria 1147 de 21 de setembro de 2021

TABELA DE GRUPO DE ATIVIDADES

Subunidade		Grupos de atividades	
Nome	Sigla	Descrição	Código
Superintendência de Tecnologia da Informação	STI	Produção e edição de documentos informativos, gerenciais, técnicos e normativos, gestão administrativa de projetos, além do fornecimento de serviços e iniciativas referentes aos temas de Sistema de Informação	GT1
Superintendência de Tecnologia da Informação	STI	Criação e manutenção de serviços referentes ao tema de Tecnologia de Informação e Comunicação	GT2

TABELA DE PARÂMETROS

Parâmetros adotados para definição da faixa da complexidade	Faixa									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Habilidade redacional e/ou análise quantitativa ou qualitativa e/ou pesquisa analítica	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Interação com órgãos externos e/ou envolvimento e/ou dependência de representantes da alta administração	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Atividades de rotina	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Atividades criativas ou inovadoras	Não	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

TABELA DE ATIVIDADES – GT1

Atividade (descrição)	Atividade (código)	Faixa de Complex.	Tempo no presencial (horas)	Tempo no Teletrabalho (horas)	Ganho de Produtiv. (%)	Entregas esperadas
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho	A1	I	2	2	0	Nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno	A2	I	2	2	0	Manual, tutorial, caderno ou cartilha
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Produção ou edição de contrato, convênio, parceria ou documentos licitatórios	A3	I	2	2	0	Convênio, contrato, parceria ou documentos de licitação
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Produção ou edição de norma legal	A4	I	2	2	0	Normativo legal
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Produção ou edição de comunicação interna ou externa (portal, email, notificações)	A5	I	2	2	0	Comunicação interna ou externa
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Criação ou edição de processos eletrônicos	A6	I	2	2	0	Processo eletrônico
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Produção ou edição de planilhas ou painéis interativos	A7	I	2	2	0	Planilha ou painel interativo
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	

		X	40	40	0	
Prestação de serviços de compartilhamento de dados e informações	A8	I	2	2	0	Dados ou informações solicitados
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de organização de encontros virtuais	A9	I	2	2	0	Serviço de organização de encontros virtuais
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de ensino ou treinamento	A10	I	2	2	0	Serviço de ensino ou treinamento
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de gestão administrativa	A11	I	2	2	0	Serviços de gestão administrativa
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de gestão de projetos	A12	I	2	2	0	Serviços de gestão de projetos
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de alimentação de dados e gestão de usuários de sistemas de informação	A13	I	2	2	0	Serviços de alimentação de dados e gestão de usuários de sistemas de informação
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de pesquisas, estudos e enquetes	A14	I	2	2	0	Serviços de pesquisas, estudos e enquetes
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	

TABELA DE ATIVIDADES – GT2

Atividade (descrição)	Atividade (código)	Faixa de Complex.	Tempo no presencial (horas)	Tempo no Teletrabalho (horas)	Ganho de Produtiv. (%)	Entregas esperadas
Prestação de serviços de gestão técnica	A15	I	2	2	0	Serviços de gestão técnica
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de gestão estratégica	A16	I	2	2	0	Serviços de gestão estratégica
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de apoio ou atendimento técnico administrativo	A17	I	2	2	0	Serviços de apoio ou atendimento técnico administrativo
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços engenharia, análise, segurança ou administração de dados	A18	I	2	2	0	Serviços engenharia, análise, segurança ou administração de dados
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software	A19	I	2	2	0	Serviços de desenvolvimento e manutenção de software
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços manutenção, configuração e instalação de software em desktops/notebooks	A20	I	2	2	0	Serviços manutenção, configuração e instalação de software em desktops/notebooks
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços manutenção, configuração na rede corporativa e servidores do datacenter	A21	I	2	2	0	Serviços manutenção, configuração na rede corporativa e servidores do datacenter
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	

Prestação de serviços de mapeamento de processos	A22	I	2	2	0	Serviços de mapeamento de processos
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de governança de tecnologia da informação	A23	I	2	2	0	Serviços de governança de tecnologia da informação
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	
Prestação de serviços de instalação, configuração e monitoramento de produtos e/ou serviços de tecnologia da informação	A24	I	2	2	0	Serviços de instalação, configuração e monitoramento de produtos e/ou serviços de tecnologia da informação
		II	4	4	0	
		III	6	6	0	
		IV	8	8	0	
		V	12	12	0	
		VI	16	16	0	
		VII	20	20	0	
		VIII	24	24	0	
		IX	32	32	0	
		X	40	40	0	

ANEXO 2 da Portaria 1147 de 21 de setembro de 2021

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Para os devidos fins declaro que:

-) Atendo às condições para participação no Programa de Gestão;
-) Comparecerei às instalações físicas da instituição sempre que convocado com antecedência mínima de _____ dias;
-) Responsabilizo-me pelo cumprimento das atividades desse plano de trabalho, e assumo as atribuições que por ele me foram outorgadas;
-) Assumo a responsabilidade pela aquisição e manutenção da infraestrutura necessária ao cumprimento das minhas atribuições, inclusive àquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa na modalidade teletrabalho;
-) Estou ciente de que a minha participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser revogado em caso de haver quaisquer das hipóteses legais ou normativas de desligamento;
-) Estou ciente da vedação de pagamento de determinadas vantagens, por ausência de justificativa para o recebimento dessas quando a atividade for realizada em teletrabalho;
-) Estou ciente da vedação de outorga a terceiros da execução de trabalhos acordados como parte das metas;
-) Estou ciente do meu dever de observar as disposições constantes da Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria no 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Assinatura do Servidor

Assinatura da Chefia Imediata