



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Conselho Universitário

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº XXX, DE XXX DE XXX DE 2024.

Autoriza a instituição do Programa de Gestão e Desempenho - PGD e dispõe sobre as definições, princípios, critérios e normas gerais para sua implementação, no âmbito da Universidade Federal do ABC (UFABC), revoga e substitui a Resolução Consuni nº 221, de 26 de maio de 2022.

[1] Comentário: Sugestão de inclusões acatada a partir de várias contribuições do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (ConsUni) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO a eficiência como princípio norteador dos atos da Administração Pública, conforme Art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

[2] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

CONSIDERANDO o Art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que trata da autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial das universidades, e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

[3] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

CONSIDERANDO o Decreto nº 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;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, 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 Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações, critérios serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG) relativas à implementação de Programa de Gestão e Desempenho (PGD);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52/2023, de 21 de dezembro de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e do Sistema de

Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho (PGD);

CONSIDERANDO que o PGD é um instrumento de indução da melhoria do desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos(as) participantes, as entregas das unidades administrativas, as estratégias e as metas organizacionais, a efetividade dos resultados e a qualidade dos serviços prestados à comunidade da UFABC e à sociedade brasileira;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a instituição e a continuidade do PGD no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e funcional, incluída a UFABC, para a manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo;

CONSIDERANDO os aprendizados, os desafios, as limitações, o processo avaliativo e os aperfeiçoamentos necessários relativos à implementação no âmbito da UFABC, no decorrer dos anos de 2022 e 2023, do chamado regime de teletrabalho, conforme a Resolução Consuni nº 221, de 26 de maio de 2022, tendo em vista a atualização dos normativos referentes ao PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e as demandas da sociedade para a efetivação da missão institucional da Universidade;

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na sessão ConsUni realizada em xx/xx/xxxx,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a instituição do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade Federal do ABC (UFABC), e dispor sobre as definições, princípios, critérios e normas gerais para sua implementação, de modo a serem cumpridos pelos(as) agentes públicos(as) da UFABC.

§1º O PGD é o instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus e suas participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

§2º A realização do PGD não pode provocar prejuízos ao atendimento ao público interno e externo e à realização das atividades finalísticas da Universidade e das atividades cotidianas da unidade administrativa em que seja implantado.

Art. 2º Para os fins desta Resolução e dos normativos complementares considera-se:

I - unidade administrativa: unidade institucionalizada que compõe a Estrutura Organizacional e que reúne equipe de servidores(as), atribuições, processos, responsabilidades e competências com finalidades e similaridades específicas;

II - atividade: conjunto de ações síncronas e/ou assíncronas específicas realizadas pelo (a) participante visando à entrega de um produto/serviço) de uma ou mais unidade(s) administrativa(s) de forma individual e supervisionadas pela chefia imediata, contribuindo com

Av. dos Estados, 5001 - Bairro Santa Terezinha - Santo André - SP CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7632/7635/7635/7636

conselhos.superiores@ufabc.edu.br

[4] Comentário: Sugestão de inclusões acatada a partir de várias contribuições do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[5] Comentário: Sugestão de exclusão do qualificativo "administrativas" acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e da Minuta 2.

[6] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade. Este parágrafo consta das Minutas 1, 2 e 3, apenas em posições diferentes no decorrer dos textos.

[7] Comentário: Sugestão de ajustes da definição acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

a realização de projetos e processos de trabalho institucionais;

III- atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do (a) participante com terceiros (as), podendo ser realizada com presença física ou intermediada por uma tecnologia de comunicação e informação;

IV- atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros (as), ou requeira exclusivamente o esforço do (a) participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

V- demandante: aquele (a) que solicita entregas para a unidade administrativa;

VI- destinatário (a): beneficiário (a) ou usuário (a) da entrega, podendo ser interno ou externo à UFABC;

VII- entrega: o produto ou serviço da unidade administrativa, resultante da contribuição dos (as) participantes;

VIII - participante: o (a) agente público (a) previsto (a) no art. 4º da presente Resolução, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) assinado;

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

X - plano de trabalho do (a) participante: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas do (a) participante, de forma a contribuir para o plano de entregas da unidade administrativa a qual está vinculado (a);

XI- Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade administrativa e o (a) interessado (a) pactuam as regras para participação no PGD;

XII - time volante: é aquele composto por participantes de unidades administrativas diversas com objetivo de atuar em projetos específicos, considerando o interesse da Administração, no âmbito da UFABC;

XIII- escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pela UFABC para possibilitar a realização de atividades assíncronas e síncronas dos (as) participantes do PGD;

XIV - dirigente: autoridade máxima da grande área, nos termos da Portaria da Reitoria n. 329, de 16 de setembro de 2019;

XV - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao (à) servidor (a) participante;

XVI - jornada de trabalho: é o tempo diário, habitual e definido por Lei, durante o qual o (a) servidor (a) permanece em atividade laboral, sendo que a jornada de trabalho é, em regra, de

Av. dos Estados, 500 - Bairro Santa Terezinha - Santo André - SP CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7632/7635/7635/7636

conselho_superiores@ufabc.edu.br

[8] Comentário: Sugestão de ajustes acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[9] Comentário: Sugestão de alteração acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

oito horas diárias e quarenta horas semanais, salvo situações previstas em Lei específica, e ocorre em consonância com o horário de funcionamento da unidade administrativa de exercício do servidor em qualquer modalidade ou regime de trabalho.

[10] Comentário: Sugestões de alteração na definição acatadas a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

XVII - registro de comparecimento: é o mecanismo utilizado para comprovar o comparecimento ao local de trabalho, registrando o início e o fim da jornada de trabalho presencial para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades.

[11] Comentário: Foi feita a inclusão desta definição em inciso porque a menção ao "registro de comparecimento", no decorrer do texto da minuta, nos pareceu ter sido confundida com o registro eletrônico de frequência, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

Art. 3º Esta Resolução aplica-se aos (às) seguintes agentes públicos (as) da UFABC, na condição de participante:

I – servidores (as) técnico-administrativos (as) em educação ocupantes de cargo efetivo e regidos (as) pela Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990;

II – empregados (as) públicos (as) em exercício na UFABC;

III – servidores (as) técnicos administrativos contratados (as) por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

IV - estagiários(as), observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§1º A adesão ao PGD pelo(a) agente público(a) é facultativa.

[12] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

§2º Empregados(as) públicos(as) em exercício na UFABC, servidores(as) técnicos administrativos contratados(as) por tempo determinado e estagiários(as), conforme incisos II, III e IV, poderão aderir ao PGD a partir da publicação desta Resolução, mediante aditamento em seus contratos.

[13] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir da Minuta 3.

DOS OBJETIVOS

Art. 4º O PGD deve observar os seguintes objetivos no âmbito da UFABC:

I- estar alinhado aos objetivos e metas institucionais da UFABC definidos em seu Estatuto, Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI), além do Planejamento Estratégico da UFABC e de outros documentos institucionais complementares, estruturados, regulamentados ou deliberados com base na autonomia universitária;

II- promover a gestão orientada a resultados tangíveis, baseada em evidências, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados pela UFABC à sociedade, observados a missão institucional e os objetivos e metas do desenvolvimento institucional e do planejamento estratégico da UFABC e de suas unidades administrativas;

[14] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir das Minutas 2 e 3.

III- aprimorar o trabalho em equipe e aprofundar o engajamento, a autonomia e a confiança entre servidores (as), estagiários (as) e a Instituição, articulando a atuação de todas e de todos em torno dos resultados relevantes para a missão e o desenvolvimento institucionais e o planejamento estratégico da Universidade;

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Teresinha · Santo André - SP CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-

7632 / 3357635/7636

contatos.superiores@ufabc.edu.br

IV- primar pela comunicação organizacional efetiva e eficiente e fomentar a transformação digital;

V- ter o foco no aprendizado e melhoria contínua dos processos de trabalho das equipes da Universidade, articulando as atribuições e as competências das pessoas e das unidades administrativas;

VI- primar pela transparência, pela eficiência e pela responsabilidade;

VII- promover e garantir a integração entre trabalho presencial e teletrabalho;

VIII- seguir oportunizando a preservação do convívio social e laboral dos (as) servidores (as) e estagiários (as) envolvidos (as);

IX- contribuir com a melhoria da qualidade de vida do (a) servidor (a) e do (a) estagiário (a) no trabalho, além de atrair e reter talentos na UFABC;

X- contribuir para a sustentabilidade ambiental na UFABC, com o uso e a disposição racionais dos espaços físicos e dos equipamentos funcionais;

XI- contribuir para a melhoria do dimensionamento da força de trabalho;

XII - garantir relações interpessoais de toda comunidade atinentes aos processos educativos inerentes à missão e ao projeto pedagógico da UFABC.

DAS MODALIDADES, REGIMES E REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 5º O PGD na UFABC poderá ser adotado nas modalidades teletrabalho e presencial.

Parágrafo único: A adoção de cada modalidade do PGD será determinada pelo interesse da Administração e pela natureza do serviço, conforme Art. 5º do Decreto nº 11.072/2022, e conforme Art. 7º, da IN nº 24/2023, ou regramentos correlatos que vierem a substituí-los.

Art. 6º A modalidade teletrabalho compreende os seguintes regimes de execução:

I - regime de execução parcial: nessa modalidade de teletrabalho a que está submetido (a) o (a) participante e que depende da natureza do seu trabalho, apenas parte da sua jornada semanal poderá ser realizada fora das dependências físicas da UFABC, cujo local fica à critério do(a) participante e;

II - regime de execução integral: nessa modalidade, que é autorizada exclusivamente em situações excepcionais e que depende da natureza do seu trabalho, o (a) participante realiza a totalidade da sua jornada semanal de trabalho fora das dependências físicas da UFABC, cujo o local fica a critério do(a) participante, e por um período preestabelecido no plano de trabalho.

Art. 7º A modalidade presencial do PGD acarretará ao(à) participante realizar a totalidade da sua

[15] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e da Minuta 2.

[16] Comentário: Inclusão de inciso a partir das contribuições e das reflexões oriundas do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[17] Comentário: Inclusão de complemento ao título a partir das contribuições do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[18] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[19] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir das Minutas 2 e 3.

[20] Comentário: Sugestões de ajustes da definição acatadas a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[21] Comentário: Sugestões de ajustes da definição acatadas a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

jornada de trabalho em local determinado pela UFABC.

[22] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

§1º A modalidade presencial do PGD na UFABC, aqui instituída, poderá ser implementada a partir de, no mínimo, 12 (doze) meses da vigência desta Resolução, considerando o período necessário para a realização de um ciclo de avaliação institucional da implementação do PGD, tendo a participação da comunidade universitária.

§2º O início da implementação da modalidade presencial do PGD dependerá da regulamentação do CONSUNI em nova Resolução quanto às definições, princípios, critérios e normas gerais.

[23] Comentário: Inclusão de parágrafos a partir das questões e das reflexões oriundas do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

Art. 8º São requisitos para a participação no PGD:

I- ser selecionado(a), nos termos Art. 25 desta Resolução;

[24] Comentário: Alteração feita no caput deste artigo, em relação à Minuta 1, para acatar inclusões relativas ao Art. 7º e seus parágrafos, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e as Minutas 2 e 3.

II- formalizar Plano de Trabalho pactuado com a chefia imediata;

III- assinar o TCR.

Art. 9º Os(as) participantes do PGD estão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

[25] Comentário: Sugestões de inclusão ou de alteração acatadas a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

§1º Nos dias de cumprimento de jornada do(a) participante, de forma presencial, independentemente da modalidade e regime, deverá ser adotado o procedimento de registro de comparecimento para fins de pagamento de auxílio transporte e outros pagamentos e benefícios atrelados à presencialidade do(a) participante, que será regulamentado em norma complementar.

[26] Comentário: Sugestões de inclusão ou de alteração acatadas a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

§2º É permitido às participantes gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação, e às(aos) participantes com filhos em idade pré-escolar (0 a 5 anos), que estejam em PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial e desde que estabelecido no TCR, que o trabalho presencial seja realizado em horas específicas na instituição, de no mínimo a metade da jornada diária da(o) participante, e a outra parte restante dessa jornada em local a critério do(a) participante, utilizando registro de comparecimento conforme §1º.

[27] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

Art. 10 Só poderão ingressar no PGD na modalidade teletrabalho, os (as) servidores (as) que já tenham cumprido 1 (um) ano de estágio probatório, e ainda observadas as condições e diretrizes da presente Resolução e da unidade administrativa.

Art. 11 Os(as) participantes que estejam na modalidade presencial do PGD em outro órgão ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência e que forem movimentados para a UFABC só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho após 6 (seis) meses da movimentação e, ainda observadas as condições e diretrizes da unidade administrativa.

Parágrafo único. O prazo de 6 (seis) meses para ingresso na modalidade teletrabalho, nos casos de movimentação entre órgãos/entidades, não se aplica para casos de servidores(as) que foram

movimentados(as) para outros órgãos, mantendo sua lotação na UFABC e retornando posteriormente para exercício na Universidade.

Art.12 Os casos da modalidade teletrabalho em regime de execução integral serão tratados como caráter excepcional no âmbito da UFABC e por tempo determinado de até 12 (doze) meses, permitidas prorrogações, e deverão obrigatoriamente ser justificados pelos (as) dirigentes das grandes áreas, demonstrando o interesse da Administração, e autorizados por portaria da Reitoria da Universidade.

§1º Os casos tratados como caráter excepcional para a modalidade teletrabalho em regime de execução integral, que trata o caput, ocorrerão em substituição:

I- ao exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

II- à remoção de que trata a alínea “b” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado em outro estado do país e com necessidade de mudança de residência do (a) participante;

III- à licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor (a) público (a) deslocado para outro ponto do território nacional, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

IV- ao afastamento por motivo de mandato eletivo no Poder Legislativo nas três esferas, desde que com compatibilidade de horário para o acúmulo de cargos;

V- a casos excepcionais em relação aos quais haja **ganhos à Administração, caso seja autorizada a concessão do teletrabalho integral.**

§2º Os (as) estagiários (as) não poderão participar do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral.

Art.13 A unidade administrativa da UFABC autorizada a realizar PGD deverá garantir atendimento presencial ao público interno e externo nas dependências da Universidade, estipulando seu horário de funcionamento para a realização dos atendimentos presenciais e telefônicos, sendo necessário divulgar os horários em local visível e de fácil acesso, inclusive por meio digital, ao público interno e externo.

§1º A responsabilidade pelo acompanhamento e cumprimento no disposto no caput é da chefia imediata juntamente com o (a) dirigente da grande área.

§2º Havendo impossibilidade justificada de atendimento presencial, em caráter excepcional, este poderá ser substituído por atendimento remoto síncrono, sem necessidade de agendamento prévio pela pessoa demandante, com a utilização das ferramentas do escritório digital.

Art.14 O (a) participante autorizado (a) a realizar PGD em regime de execução parcial deverá ter,

UFABC - Universidade Federal do ABC - Av. dos Estados, 2001 - Bairro Santa Terezinha - Santo André - SP CEP 09210-580 - Fone: (11) 3356-7632/7635/7635/7636
conselhos.superiores@ufabc.edu.br

[28] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir da Minuta 2.

[29] Comentário: Este novo artigo, que era o equivalente ao Art. 14 da Minuta 1, teve sua redação alterada a partir de sugestões acatadas do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[30] Comentário: A partir de sugestões do Formulário de Escuta à Comunidade, a ordem dos Art. 13 e 14 da Minuta 1 foi alterada.

pelo menos, 3 (três) dias por semana com jornada de trabalho presencialmente nas dependências da UFABC.

Art. 15 É vedada a participação na modalidade teletrabalho dos (as) servidores (as) que:

I - executem atividades técnicas incompatíveis com a realização do teletrabalho;

II - cumpram jornada de trabalho flexibilizada de 6 (seis) horas diárias em função de atendimento ininterrupto ao público, sem redução salarial, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 1590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 16 A execução de atividades em PGD, em qualquer uma das suas modalidades ou regimes, não constituirá direito adquirido do(a) agente público(a), ocorrendo em função da conveniência e do interesse da Administração.

Art. 17 A participação dos(as) estagiários(as) no PGD deverá ocorrer mediante observância da necessidade de interesse público justificada no momento da contratação, bem como das cláusulas estabelecidas em cada TCR.

DO TELETRABALHO COM RESIDÊNCIA NO EXTERIOR

Art. 18 Considerando os requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com servidor (a) da UFABC residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores (as) efetivos regidos pela Lei nº 8.112/1990 que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da Administração;

IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do (a) servidor (a);

V - com autorização específica da Reitoria;

VI - por prazo determinado, conforme o §6º;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional, e

VIII - em substituição a:

- a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

- b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;
- c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;
- d) remoção de que trata a alínea “b” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou
- e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, e
- f) os casos excepcionais, descritos e justificados como interesse da Administração, e que podem causar prejuízos institucionais, caso não haja a concessão do teletrabalho com residência no exterior.

[31] Comentário: Sugestão de alteração/inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

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

[32] Comentário: Sugestão acatada a partir das contribuições do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

§2º Na hipótese prevista no §1º, será concedido prazo de 2 (dois) meses para o(a) servidor(a) retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§3º O prazo estabelecido no §2º poderá ser reduzido em comum acordo entre o(a) servidor(a) e a Administração.

§4º O (a) participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial ou ao teletrabalho, a depender do caso.

§5º É de responsabilidade do(a) servidor(a), com acompanhamento da chefia imediata e dirigente da área, observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pela unidade de exercício que está vinculado(a).

§6º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese prevista na alínea “f” do inciso VIII, de até 3 (três) anos, permitida a renovação por período igual ou inferior, de acordo com o interesse da Administração, e

II - nas demais hipóteses previstas no inciso VIII do caput, o tempo de duração do fato que o justifica.

[33] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

§7º Na hipótese prevista na alínea “e” do inciso VIII do caput, caberá ao (à) requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7632/7635/7635/7636

conselhos.superiores@ufabc.edu.br

Art. 19 O quantitativo de servidores (as) autorizados (as) a realizar teletrabalho com residência no exterior não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do total de vagas do PGD da UFABC.

Parágrafo único. No caso da hipótese prevista pela alínea "f" do inciso VIII do art. 18, o quantitativo total de servidores(as) afastados(as) não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes do PGD da UFABC.

DO CICLO DO PGD

Art. 20 O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do Plano de Entregas pela unidade administrativa;
- II - solicitação de participação no PGD pela unidade administrativa;
- III- análise da proposta da unidade administrativa que pretende executar o PGD pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE;
- IV - publicação de ato da Reitoria contendo a autorização do PGD na unidade administrativa;
- V - divulgação pela chefia da unidade administrativa da seleção dos (as) participantes do PGD, com a especificação do número de vagas nessa respectiva unidade;
- VI- elaboração do(s) Plano(s) de Trabalho do (as) participante(s) e assinatura do TCR dos (a) selecionados.
- VII - execução do PGD pela unidade administrativa;
- VIII - monitoramento e avaliação do PGD na unidade administrativa, com o acompanhamento dos resultados pela chefia imediata e pelo (a) dirigente da grande área, e
- IX- decisão de continuidade ou não do PGD na unidade administrativa, com base no acompanhamento dos resultados do Plano de Entregas e do(s) Plano(s) de Trabalho dos (as) participantes.

§1º O Plano de Entregas a que se refere o inciso I deverá ser aprovado pelo(a) dirigente da grande área

§2º A elaboração, e eventuais repactuações, do Plano de Entregas, do(s) Plano(s) de Trabalho(s) e dos(s) Termo de Compromisso e Responsabilidade dispostos nos incisos I e VI seguirão as orientações estabelecidas em normativo complementar, com modelos padronizados para todas as unidades administrativas.

Art. 21 A UFABC utilizará sistema(s) informatizado(s) para gestão, controle e transparência dos Planos de Entregas das unidades administrativas e dos Planos de Trabalho dos (as) participantes a

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7632/7635/7635/7636

conselhos.superiores@ufabc.edu.br

[34] Comentário: Sugestões de inclusão acatadas a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3, com alteração do caput do artigo e a inclusão do parágrafo único.

[35] Comentário: Sugestões de inclusão acatadas a partir das Minutas 2 e 3, especialmente a preocupação de que a Minuta de Resolução contenha um indicativo de se ter em norma o detalhamento da elaboração e da repactuação eventual do conteúdo desses instrumentos, de maneira a padronizar e garantir isonomia entre as(os) participantes do PGD.

serem regulamentados por normativo complementar.

DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO À UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA PARTICIPAR DO PGD

Art. 22 A solicitação da unidade administrativa para participar do PGD deverá ser realizada por meio de processo administrativo próprio, requerido pela chefia da unidade administrativa, com anuência do dirigente da grande área, e obedecerá ao fluxo processual a ser estabelecido em instrumento próprio.

§1º O PGD será autorizado por ato administrativo do(a) Reitor(a).

§2º O PGD será conduzido pela Superintendência de Gestão de Pessoas e poderá contar com o apoio da Comissão prevista no Art. 40.

Art. 23 O PGD da unidade administrativa poderá ser suspenso ou revogado pelo(a) Reitor(a) por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade devidamente fundamentadas.

Art. 24 A chefia de cada unidade administrativa deverá formalizar e tornar público, por meio de e-mail institucional aos (às) servidores (as) e estagiários (as) da equipe, as diretrizes e as condições para participação no PGD na unidade administrativa, conforme estabelecido em instrumento próprio.

DA SELEÇÃO DOS(AS) PARTICIPANTES

Art. 25 A seleção dos(as) participantes para o PGD deverá ser feita mediante comunicação por e-mail institucional pela chefia da unidade administrativa, com ampla divulgação aos(as) servidores(as) e aos(as) estagiários(as) da equipe.

Parágrafo único. Para selecionar o(a) participante, a chefia da unidade administrativa deverá observar a natureza do trabalho, as competências e habilidades dos(as) interessados.

Art. 26 Quando o quantitativo de interessados (as) em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas na unidade administrativa, terão prioridade, na seguinte ordem:

I - pessoas com:

a) deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

c) mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

d) horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e

[36] Comentário: Nova redação do antigo Art. 24 da Minuta 1, com a exclusão dos incisos e a inclusão de parágrafos, remetendo o detalhamento do fluxo processual para instrumento próprio, facilitando e agilizando as atualizações demandadas pelo PGD.

[37] Comentário: Este parágrafo era, no antigo Art. 24 da Minuta 1, uma alínea do inciso II.

[38] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir das Minutas 2 e 3.

[39] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir das contribuições e reflexões do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3, indicando, nos três casos, a necessidade de se caracterizar, objetivamente, as condições de suspensão ou revogação do PGD. A diferença é a definição da Autoridade, exigência que se coloca a partir do fluxo processual estabelecido nesta Resolução em relação à autorização, instituição e execução do PGD.

[40] Comentário: Nova redação do antigo Art. 25 da Minuta 1, com a exclusão dos incisos, remetendo o detalhamento do conteúdo de e-mail para instrumento próprio, facilitando e agilizando as atualizações demandadas pelo PGD.

[41] Comentário: Este capítulo e a posição dos artigos foram alteradas por conta de sugestão de alteração acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade. Na Minuta 1, eram os artigos 20 e 21.

[42] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir das Minutas 2 e 3.

e) com filhos em idade pré-escolar (0 a 5 anos)

Parágrafo único. A chefia imediata proverá, sempre que possível, o revezamento entre os(as) interessados(as) em participar do PGD.

Art. 27 No caso de indeferimento da adesão ao PGD, a chefia imediata deve informar as justificativas ao(à) pretendente do PGD por e-mail.

DA EXECUÇÃO DO PGD PELO(A) PARTICIPANTE

Art. 28 A execução do PGD será realizada por meio do Plano de Trabalho, que consiste em documento pactuado entre o (a) participante e a chefia da unidade administrativa, contendo as atividades e as entregas que serão realizadas pelo (a) participante em prazo previamente estabelecido e com base em metas previamente pactuadas na unidade administrativa.

§1º Os Planos de Trabalho devem obedecer à vigência do PGD da respectiva unidade administrativa.

§2º Os Planos de Trabalho deverão ser elaborados pelos (as) participantes e submetidos ao aceite da chefia imediata.

§3º A chefia imediata poderá redefinir as metas e as atividades do(a) participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda urgente ou prioritária, cujas atividades necessárias não tenham sido previamente acordadas.

§4º O somatório do tempo de execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deverá ser compatível com a jornada de trabalho do (a) participante, e também em consonância, preponderantemente, com o horário de funcionamento da unidade administrativa do (a) qual está vinculado (a), nos termos do Art. 32 da presente Resolução.

§5º A chefia imediata deverá estabelecer reuniões periódicas, virtuais ou presenciais, no mínimo mensais, com o (a) participante do PGD, de forma a acompanhar o andamento e subsidiar o monitoramento das atividades pactuadas no Plano de Trabalho.

Art. 29 A chefia da unidade administrativa avaliará a execução do plano de trabalho do(a) participante em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo(a) participante, a partir de mecanismos de aferição de resultados objetivos referentes ao atingimento das metas estipuladas e mediante análise fundamentada, e considerará:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - a seguinte escala de indicadores de desempenho, conforme a seguir e tendo em vista eventuais definições e atualizações constantes da norma vigente e dos sistemas informacionais utilizados para o acompanhamento do PGD:

a) excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

[43] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir das contribuições e das reflexões feitas no Formulário de Escuta à Comunidade, e das Minutas 2 e 3.

[44] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir das Minutas 2 e 3.

[45] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir das Minutas 2 e 3.

[46] Comentário: Sugestão de inclusão advinda das contribuições e reflexões do Formulário de Escuta à Comunidade.

[47] Comentário: Sugestão de exclusão do §6º do antigo Art. 26 da Minuta 1 acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3; nos três casos, houve sugestões de inclusão ou alteração no sentido de detalhar o processo de acompanhamento e avaliação do PGD.

[48] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir do Formulário de Escuta à Comunidade

[49] Comentário: Sugestão de inclusão de artigo novo, de incisos e de alíneas acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3, considerando a preocupação em estabelecer prazos e indicadores de desempenho para a avaliação dos planos de trabalho e instituir instâncias de reconsideração e recurso. A Reitoria e a SUGEPE incluíram a frase "e tendo em vista eventuais definições e atualizações constantes da norma vigente e dos sistemas informacionais utilizados para o acompanhamento do PGD", considerando eventuais adequações das instruções normativas vigentes e do próprio sistema informacional de acompanhamento. Também avaliamos importante complementar o novo artigo com o §1º, garantindo a devolutiva para a(o) participante. Já o §2º vem da IN n. 24/2024. O §3º foi sugestão das Minutas 2 e 3, e o §4º foi uma adaptação das Minutas 2 e 3, com sugestões da Reitoria e da SUGEPE.

[50] Comentário: Inclusão por sugestão da Reitoria e da SUGEPE. Ver comentário anterior.

- b) alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
- c) adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
- d) inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- e) não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§1º Os(as) participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§2º Nos casos das alíneas (a), (d) e (e), as avaliações deverão ser justificadas pela chefia imediata da unidade administrativa.

§3º No caso de avaliações classificadas nas alíneas (d) e (e), o(a) participante poderá solicitar reconsideração à sua chefia imediata, justificando no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação de que trata o §1º.

§4º No caso de indeferimento da reconsideração, o(a) participante poderá solicitar recurso ao(à) Superintendente de Gestão de Pessoas, justificando no prazo de até 10 (dez) dias contados da notificação do indeferimento da sua reconsideração pela chefia imediata.

DO ACOMPANHAMENTO DO PGD

Art. 30 O acompanhamento do PGD se dará por meio dos seguintes instrumentos:

- a) Plano de Trabalho do (a) participante;
- b) Plano de Entregas da unidade administrativa, e
- c) Relatórios de Monitoramento e Avaliação da unidade administrativa, com o acompanhamento dos resultados pela chefia imediata e pelo(a) dirigente da grande área.

Art. 31 Os Relatórios de Monitoramento e Avaliação dos resultados do PGD observarão o disposto na legislação vigente, considerando as orientações e os prazos a serem estabelecidos em normativo complementar.

DA DISPONIBILIDADE DO (A) PARTICIPANTE EM PGD

Art. 32 A jornada de trabalho do (a) participante em PGD deverá respeitar, **preponderantemente**, o horário de funcionamento da unidade administrativa a qual está vinculado (a), nos termos definidos nos registros funcionais de gestão de pessoas, com limite de 8 (oito) horas diárias.

Art. 33 O (a) participante do PGD **deverá estar disponível**, conforme a sua jornada de trabalho, por meio de sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas assíncronas de comunicação institucional da UFABC, **bem como estar disponível em formato síncrono a ser definido no escritório digital**.

[u51] Comentário: Sugestão de alteração de redação, com a exclusão da palavra "deverá permanecer em disponibilidade permanente", a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[52] Comentário: Sugestão de inclusão advinda das contribuições e reflexões do Formulário de Escuta à Comunidade.

[53] Comentário: Sugestão de alteração de redação acatada, com a exclusão da expressão "deverá permanecer em disponibilidade permanente", a partir do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[54] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir do Formulário de Consulta à Comunidade.

Art. 34 É obrigação do (a) participante em PGD manter os seus meios de contato atualizados nas bases cadastrais disponibilizadas pela UFABC, e fornecê-los para sua chefia imediata e, depois de pactuado, para as demais pessoas da sua equipe.

Art. 35 O (a) participante do PGD na modalidade teletrabalho, quando convocado(a) eventual ou emergencialmente pela chefia imediata ou superior hierárquico, comparecerá presencialmente na unidade administrativa ou em local diverso, indicado no ato da convocação, nas seguintes condições de prazo:

I - 24 (vinte e quatro) horas corridas em dia útil, quando residir nos municípios dos *campi* da UFABC ou em municípios da região metropolitana de São Paulo, incluída a capital;

II - 48 (quarenta e oito) horas corridas em dias úteis, quando residir em localidade diversa do inciso.

Parágrafo único. As convocações eventuais ou emergenciais são relacionadas às demandas de trabalho, eventos, ações de desenvolvimento, reuniões, atividades de convivência em equipe, viagens, comparecimento em audiências em procedimentos disciplinares, administrativos ou judiciais, e sempre que houver interesse e necessidade da UFABC.

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

I - será expedido pela chefia da unidade administrativa na qual o (a) participante está em exercício;

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(s) dia(s) em que o(a) participante atuará presencialmente.

§2º O (a) participante convocado não fará jus a qualquer tipo de indenização, salvo disposto em legislação, e não poderá, quando couber, alterar a escala de presencialidade para fins de eventual compensação para o dia da convocação.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO (A) PARTICIPANTE

Art. 36 Constituem deveres do (a) participante do PGD:

I - cumprir as metas de desempenho estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - assinar o Termo de Ciência e de Responsabilidade (TCR);

III - atender às convocações para comparecimento, nos termos do Art. 35;

[55] Comentário: Sugestões de alteração acatadas a partir das Minutas 2 e 3, alterando o antigo Art. 33 da Minuta 1.

[56] Comentário: Sugestão de inclusão acatada a partir das Minutas 2 e 3.

[57] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

IV - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar, durante sua jornada de trabalho, sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas assíncronas de comunicação institucional da UFABC, bem como estar disponível em formato síncrono a ser definido no escritório digital, nos termos definidos no TCR e no Plano de Trabalho;

[58] Comentário: Sugestão de alteração acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

VI - manter a chefia imediata informada, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional e/ou demais formas de comunicação institucional da UFABC, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e de prazos ou possível redistribuição do trabalho;

VIII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e à adoção de cautelas adicionais necessárias, e

IX - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e de responsabilidade.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 37 À Chefia Imediata (autoridade imediatamente superior ao participante) compete:

I - elaborar do Plano de Entregas da unidade administrativa;

II - comunicar e divulgar aos (às) servidores (as) e estagiário (as), quando a unidade administrativa for autorizada a realizar o PGD, sobre as diretrizes e as condições para participação no Programa;

III - manter contato permanente com os (as) participantes do PGD para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre a atuação do (a) participante;

IV - aferir o cumprimento das metas estabelecidas e analisar resultados do PGD de acordo com as metas fixadas nos Planos de Trabalho Individuais dos (as) participante(s);

V - acompanhar a adaptação dos (as) participantes ao PGD;

VI - dar ciência ao (à) dirigente da grande área sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas;

VII- avaliar o desempenho dos (as) participantes do PGD e registrar a evolução das atividades do PGD em relatórios, quando solicitados pelo(a) dirigente da grande área, conforme inciso VII do Art. 38;

[59] Comentário: Sugestão de alteração acatada, a partir da Minuta 3.

VIII- acompanhar o Plano de Entregas da unidade administrativa;

IX- gerenciar o(s) TCR(s) dos (as) participantes do PGD da sua unidade administrativa;

X- informar à SUGEPE a relação dos (as) participantes do PGD, atualizando sempre que houver alteração;

XI - estabelecer reuniões periódicas, virtuais ou presenciais, no mínimo mensais, com o (a) participante do PGD, de forma a acompanhar o andamento e subsidiar o monitoramento das atividades pactuadas no Plano de Trabalho;

[60] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

XII - divulgar em sítio eletrônico e/ou manter afixado em locais de trabalho os horários de funcionamento e os meios de contato da unidade administrativa, e

[61] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

XIII - informar à equipe sobre a jornada de trabalho dos(as) participantes autorizados(as) a realizar PGD.

[62] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO (A) DIRIGENTE DA GRANDE ÁREA

Art. 38 Ao Dirigente da Grande Área compete:

I- dar ampla divulgação desta Resolução e das regras para participação no PGD;

II- aprovar o plano de entregas da(s) unidade(s) administrativa(s) da(s) qual (is) está (ão) sob sua subordinação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas e monitorar os resultados do PGD de acordo com as metas fixadas para sua grande área;

IV - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e de resultados;

V - manter contato permanente com a SUGEPE, a fim de assegurar o regular cumprimento do PGD;

VI - propor e implementar ações para a busca de melhorias das atividades previstas no PGD;

VII - realizar, junto com as chefias imediatas, monitoramento e avaliação dos resultados do PGD, com a elaboração de relatórios quando solicitados;

[63] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir da Minuta 3.

VIII - deliberar, junto com as chefias imediatas, com base no acompanhamento dos resultados do

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7632/7635/7635/7636

conselhos.superiores@ufabc.edu.br

Plano de Entregas e dos Plano(s) de Trabalho dos(as) participantes sobre a continuidade do PGD das unidades administrativas;

IX - apoiar a chefia da unidade administrativa a divulgar em sítio eletrônico e/ou manter afixado em locais de trabalho os horários de funcionamento e os meios de contato da unidade administrativa.

[64] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

DO DESLIGAMENTO DO (A) PARTICIPANTE

Art. 39 O (a) participante será desligado (a) do PGD nas seguintes hipóteses:

I- a pedido, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento;

II- no interesse da Administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada pela chefia da unidade da qual está vinculado (a) e/ou do (a) dirigente da grande área;

III- em virtude de alteração da unidade de exercício no âmbito da UFABC; ou

IV- se o PGD da unidade administrativa for revogado ou suspenso, com base no acompanhamento dos resultados do Plano de Entregas da unidade e/ou dos Plano(s) de Trabalho dos(as) participantes.

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

I- determinado pela SUGEPE, no caso de desligamento a pedido;

II - de 30 (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 60 (sessenta) dias 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 administrativa em que o (a) participante esteja lotado.

§3º O(a) participante, em caso do desligamento do PGD, manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao registro de controle de frequência, podendo iniciar nova solicitação para participação nesse Programa desde que obedecidos os trâmites administrativos e processuais dispostos nesta Resolução.

[65] Comentário: Sugestões de alteração e inclusão acatadas, a partir do Formulário de Escuta à Comunidade.

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA INSTITUCIONAL DO PGD

Art. 40 Fica instituída a Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFABC, com as seguintes atribuições:

[66] Comentário: Deste Capítulo, optamos por excluir o antigo Art. 39 da Minuta 1, que se repete no atual Art. 31 deste documento.

[67] Comentário: Sugestão de nova redação do antigo Art. 38 da Minuta 1, a partir de sugestões, contribuições e reflexões do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

I - realizar a avaliação periódica institucional da execução do PGD, consultando a Reitoria e/ou a SUGEPE sobre os principais itens a considerar a cada ciclo;

II zelar pelo bom e correto funcionamento do PGD na instituição;

III - acompanhar a implementação do PGD por meio de análise dos relatórios de monitoramento e avaliação apresentados pelas unidades administrativas, conforme art. 30 e 31;

IV - elaborar, a partir dos relatórios de monitoramento e avaliação das unidades administrativas e/ou de outras formas de avaliação junto da comunidade universitária, o relatório anual de acompanhamento do PGD a ser publicizado em portal eletrônico institucional;

V - apoiar chefias e equipes das unidades administrativas, dirigentes das Grandes áreas, SUGEPE e Reitoria no processo de implementação e monitoramento do PGD.

Art. 41 A Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFABC será composta por 4 pessoas da comunidade universitária e seus respectivos suplentes, com mandato de 2 anos, admitida uma recondução, tendo a seguinte composição:

I - uma pessoa técnica-administrativa indicada pelo CONSUNI;

II - uma pessoa indicada pelo SINTUFABC;

III - uma pessoa indicada pela ADUFABC;

IV - uma pessoa indicada pelo DCE.

§1º É recomendável que as pessoas integrantes da Comissão de que trata o caput sejam participantes do PGD e pessoas beneficiárias das entregas desse Programa na UFABC.

§2º É recomendável que as pessoas técnicas-administrativas integrantes possam incluir as atividades realizadas na Comissão no seu plano de trabalho.

§3º A Comissão elaborará o seu regimento interno no prazo de um ano, apresentando-o à Reitoria.

§4º O início do funcionamento da Comissão, instituída por esta Resolução, ocorrerá a partir da publicação de portaria da Reitoria quando do início do ciclo de avaliação institucional do PGD de no mínimo 12 (doze) meses, considerando o período necessário para as adequações de regras complementares das unidades competentes, dos sistemas informacionais e dos fluxos organizacionais frente à inovação institucional.

DO TIME VOLANTE

Art. 42 A contribuição do (a) participante para outras unidades administrativas na condição de time volante, no interesse da administração, deverá constar no plano de trabalho do (a) participante do PGD.

§1º A participação em time volante não configura alteração de unidade de exercício do (a) participante.

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7632/7635/7635/7636
conselhos.superiores@ufabc.edu.br

[68] Comentário: Sugestão de inclusão de artigo acatada, a partir de sugestões, contribuições e reflexões do Formulário de Escuta à Comunidade e das Minutas 2 e 3.

[69] Comentário: Manutenção deste parágrafo a partir da Minuta 1.

[70] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir da Minuta 2 e 3.

[71] Comentário: Sugestão de inclusão acatada, a partir da Minuta 2 e 3.

§2º Será emitida norma complementar pela Reitoria para regulamentar a participação e a atuação em time volante.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 Deverão ser expedidas normas complementares a esta Resolução, no âmbito da UFABC, a serem demandadas pela Reitoria e relacionadas aos assuntos complementares para a regulamentação do PGD.

Art. 44 É responsabilidade do (a) participante custear a estrutura necessária física e tecnológica para o desempenho do PGD.

Art. 45 Esta Resolução revoga e substitui a Resolução ConsUni no 221, de 26 de maio de 2022.

Art. 46 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

XXXX XXXX XXXXX
PRESIDENTE