UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Conselho Diretor
Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 3º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4801/4802 - www.ufu.br/conselhos-superiores - seger@reito.ufu.br

RESOLUÇÃO CONDIR Nº 16, DE 09 DE MAIO DE 2022

Regulamenta o Programa de Gestão na Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 14 do Estatuto, em reunião realizada aos 6 dias do mês de maio do ano de 2022, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 2/2022/CONDIR de um de seus membros, nos autos do Processo nº 23117.067294/2020-08,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas e procedimentos para implantação do Programa de Gestão da Universidade Federal de Uberlândia - PDG-UFU, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 - IN nº 65/2020, do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Federal de Uberlândia - UFU e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O PDG-UFU consiste em ferramenta de gestão que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, também caracterizada pela possibilidade de dispensa de controle de assiduidade dos servidores envolvidos.

§ 1º As atividades previstas no **caput** devem permitir a mensuração da produtividade e dos resultados das unidades organizacionais e do desempenho do(a) participante em suas entregas.

§ 2º As atividades abrangidas pelo PDG-UFU deverão estar previstas em tabela institucional, registradas em plano de trabalho específico, cadastradas em sistema informatizado gerido pela Universidade e monitoradas institucionalmente.

Art. 3º São objetivos, resultados e benefícios esperados do PDG-UFU:

I – instituir e aprimorar ações voltadas à melhoria da prestação dos serviços oferecidos pela UFU;

II – promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos(as) participantes;

III – contribuir para a motivação e o comprometimento dos(as) participantes com os objetivos da Instituição;

IV – estabelecer procedimentos que visem à desburocratização da gestão administrativa e à redução de custos na UFU;

V – promover a utilização de ferramentas tecnológicas para propiciar ganho de eficiência e qualidade por meio do teletrabalho;

VI – estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VII – melhorar a qualidade de vida dos(as) participantes;

VIII – atrair e manter novos talentos;

IX – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

X – reconhecer as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para a administração, para o(a) participante e para a sociedade; e

XI – estimular a sustentabilidade ambiental.

Art. 4º Poderão participar do PDG-UFU os agentes públicos administrativos em exercício de suas atividades nesta Universidade, ocupantes de cargo efetivo, de cargo em comissão, empregados públicos e contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§ 1º Não poderão participar do PDG-UFU os agentes públicos em exercício no Hospital de Clínicas da UFU, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, bem como aqueles abrangidos por normas específicas de outros órgãos ou entidades.

§ 2º O(A) participante do PDG-UFU que tenha todas as suas atividades contempladas no Programa ficará dispensado do controle de frequência, nos termos do § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995, independente da modalidade de trabalho.

§ 3º A alternância entre as modalidades presencial ou em teletrabalho deverá ser estabelecida preferencialmente em dias, sendo permitido o estabelecimento de cronogramas em turnos apenas em casos fundamentados na gestão de produtividade e da qualidade.

§ 4º O PDG-UFU não se aplica aos servidores ocupantes do cargo de Professor da Carreira de Magistério Superior, cujo trabalho já tem seus resultados mensurados em processos específicos e que são dispensados de controle de frequência nos termos do Decreto nº 1.590, de 1995.

§ 5º A participação de docentes do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico no PDG-UFU deverá resguardar a modalidade de ensino prevista nos Projetos Pedagógicos de Cursos.

§ 6º Servidores que estejam realizando Ação de Desenvolvimento em Serviço - ADS poderão participar do PDG-UFU, caso em que as horas relativas à ADS deverão constar em seus planos de trabalho.

Art. 5º Para os fins desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos, além daqueles previstos no art. 3º da IN nº 65/2020:

I – participante: agente público que exerce suas atividades no âmbito do Programa de Gestão;

II – unidade organizacional - UORG: unidade integrante da estrutura organizacional da UFU chefiada por dirigente; e

III – dirigente: autoridade com função executiva, ocupante dos cargos máximos das Pró-Reitorias e respectivas Diretorias Administrativas, Órgãos Administrativos, Órgãos Suplementares, Unidades Especiais de Ensino e Unidades Acadêmicas, conforme estrutura organizacional vigente na UFU.

Art. 6º As atividades integrantes do PDG-UFU que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho.

§ 1º O teletrabalho poderá ser executado no regime parcial ou integral, conforme a especificidade de cada UORG.

§ 2º A adoção da modalidade de teletrabalho não poderá reduzir a capacidade de atendimento dos setores que atendam ao público interno e/ou externo.

§ 3º O quantitativo de agentes públicos e a capacidade de atendimento ao público deverão observar as características e as necessidades de cada UORG, conforme definido na proposta de adesão.

§ 4º O(A) participante em teletrabalho, sempre que necessário, poderá executar as atividades nas dependências de sua unidade organizacional.

Art. 7º O(A) Reitor(a) constituirá Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão - CPAPDG, que será responsável pela análise das propostas de adesão e pelo acompanhamento da implantação e dos resultados do PDG-UFU.

§ 1º A Comissão prevista no **caput** terá a seguinte composição:

I – dois representantes titulares e dois suplentes da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP;

II – dois representantes titulares e dois suplentes da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD;

III – um representante titular e um suplente indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Instituições Federais de Ensino Superior de Uberlândia - SINTET-UFU;

IV – um representante titular e um suplente indicado pela Associação dos Docentes da Universidade Federal de Uberlândia - ADUFU; e

V – um representante titular e um suplente indicado pela Comissão Interna de Supervisão - CIS.

§ 2º A CPAPDG deverá eleger, entre seus membros, o(a) Presidente.

§ 3º A CPAPDG deverá elaborar proposta de regimento interno e submetê-la à apreciação do(a) Reitor(a), sem prejuízo do disposto no art. 26.

Art. 8º Cada UORG deverá instituir uma Comissão Local de Acompanhamento do Programa de Gestão - CLAPDG, a qual será indicada por seu(sua) dirigente ou, no caso de Unidades Acadêmicas e Unidades Especiais de Ensino, pelo respectivo Conselho, para auxiliar o(a) dirigente na elaboração da proposta de adesão, acompanhamento e avaliação do Programa.

§ 1º A Comissão prevista no **caput** será composta por 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, sendo pelo menos um representante do segmento técnico e, quando couber, um do segmento docente.

§ 2º A Comissão deverá eleger, entre seus membros, o(a) Presidente.

§ 3º As UORGs com número insuficiente de servidores para compor CLAPDG própria, nos termos do § 1º, deverão, mediante manifestação dos dirigentes envolvidos e com aprovação da CPAPDG, ser aglutinadas a outra UORG de atuação semelhante e de mesma vinculação hierárquica, ou ainda agregadas à UORG imediatamente superior, correspondente à Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino, à Prefeitura Universitária, às Pró-Reitorias ou à Reitoria, respeitada a vinculação estabelecida pelo organograma da UFU. (Incluído pela Resolução CONDIR nº 24, de 08 de agosto de 2022)

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Seção I

Dos Procedimentos Gerais

Art. 9º Cada UORG interessada em participar do PDG-UFU deverá elaborar tabela de atividades com resultados passíveis de mensuração efetiva no âmbito da Unidade.

§ 1º A tabela de atividades prevista no **caput** deverá ser elaborada pelo(a) dirigente da UORG, com apoio da respectiva CLAPDG, e conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – descrição da atividade;

II – faixa(s) de complexidade da atividade;

III – parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

IV – tempo de execução da atividade na modalidade presencial;

V – tempo de execução da atividade na modalidade teletrabalho;

VI – ganho percentual de produtividade estabelecido;

VII – entrega(s) esperada(s); e

VIII – critérios técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades, com vistas à habilitação dos interessados e sua eventual seleção.

§ 2º É vedada a inclusão, na tabela mencionada no **caput**, de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

§ 3º O ganho de produtividade estabelecido na tabela de atividades, quando houver, deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular dos participantes.

Art. 10. A tabela de atividades da UORG deverá ser aprovada pelo(a) Reitor(a), observados os seguintes procedimentos:

I – a tabela de atividades elaborada em Unidade Acadêmica ou Unidade Especial de Ensino deverá ser validada pelo Conselho da Unidade e em seguida encaminhada ao(à) Reitor(a) para aprovação;

II – a tabela de atividades elaborada por UORG vinculada a Pró-Reitoria ou à Prefeitura Universitária deverá ser validada pelo(a) Pró-Reitor(a) ou Prefeito(a) Universitário(a), conforme a subordinação prevista no organograma da Universidade e em seguida encaminhada ao(à) Reitor(a) para aprovação; e

III – no caso das UORGs vinculadas diretamente à Reitoria, a tabela de atividades deverá ser encaminhada diretamente ao(à) Reitor(a) para aprovação.

Parágrafo único. A atualização das tabelas de atividade deverá seguir o trâmite previsto no **caput.**

Art. 11. As tabelas de atividades aprovadas pelo(a) Reitor(a) serão divulgadas no sítio eletrônico de cada UORG e replicadas em endereço eletrônico próprio do PDG-UFU no sítio eletrônico da UFU.

Art. 12. Poderá ser estabelecido, por cada CLAPDG, na proposta de adesão, tempo mínimo de desempenho das atividades na UORG antes da possibilidade de adesão ao PDG-UFU pelo agente público.

Art. 13. Poderá ser estabelecida, por cada CLAPDG, na proposta de adesão, limitação de número ou percentual de participantes na modalidade de teletrabalho em cada UORG.

Art. 14. O participante em teletrabalho poderá ser convocado para realização de atividade presencial junto à UORG ou em outro setor, desde que respeitado prazo de convocação não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, salvo casos de urgência justificada pela chefia imediata e aprovados pelo(a) dirigente.

§ 1º O prazo previsto no **caput** será interrompido nos dias em que não haja expediente na unidade de exercício do(a) participante.

§ 2º A convocação e o comparecimento presencial deverão, obrigatoriamente, observar o horário de trabalho do(a) participante.

§ 3º A convocação prevista no **caput** deverá ser feita por escrito, por meio institucional de comunicação.

Seção II

Da Adesão pelas UORGs

Art. 15. A implantação do PDG-UFU nas UORGs se dará mediante adesão pelo(a) dirigente, que poderá ocorrer de ofício ou por provocação dos(as) agentes públicos ali em exercício.

Art. 16. Para aderir ao PDG-UFU, o(a) dirigente da UORG deverá encaminhar proposta ao(à) Pró-Reitor(a), ao Prefeito(a) Universitário(a) ou diretamente ao(à) Reitor(a), conforme previsto no art.10.

§ 1º A proposta deverá apresentar a proposta de tabela de atividades, conforme previsto no art. 9º, bem como indicação de eventuais limitações à participação.

§ 2º Caberá à CPAPDG elaborar e disponibilizar modelo de proposta de adesão a ser utilizado pelos(as) dirigentes das UORGs.

Art. 17. A proposta de adesão, após a validação prevista no art. 10, será submetida à análise da CPAPDG quanto à adequação ao disposto nesta Resolução e na IN nº 65/2020.

§ 1º A CPAPDG poderá solicitar alterações ou ajustes na proposta, conforme necessário, devolvendo o processo ao(à) dirigente.

§ 2º No caso de parecer favorável, a CPAPDG encaminhará o processo ao(à) Reitor(a) para decisão final e emissão de Portaria autorizando a adesão da UORG, caso aprovada.

Art. 18. Uma vez autorizada a adesão, o(a) dirigente deverá divulgar, aos agentes públicos em exercício na UORG, as condições para participação.

Seção III

Da Participação e Execução

Art. 19. Os(As) interessados(as) em participar do PDG-UFU deverão manifestar-se formalmente, por meio de requerimento endereçado ao(à) dirigente, o qual deverá manifestar sua concordância ou não, no prazo de até 10 (dez) dias.

Art. 20. Quando houver limitação de vagas, o(a) dirigente, com apoio da CLAPDG, deverá selecionar, entre os(as) interessados(as), aqueles que participarão do PDG-UFU.

§ 1º A seleção deverá ser feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades desempenhadas e o conhecimento técnico dos(as) interessados(as).

§ 2º Se houver igualdade de habilidades e características entre os(as) interessados(as), deverão ser priorizados(as), nesta ordem, os(as) agentes públicos:

I – com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

II – gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III – com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV – com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

V – com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; e

VI – com vínculo efetivo.

§ 3º Sempre que possível, o(a) dirigente promoverá o revezamento entre os(as) interessados(as) em participar do Programa de Gestão.

§ 4º Das decisões do(a) dirigente, cabem os recursos previstos no Regimento Geral da Universidade.

Art. 21. Sendo aprovada sua participação no PDG-UFU, o agente público deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade, antes do início de sua participação no Programa de Gestão.

Parágrafo único. A participação no PDG-UFU não constitui direito adquirido do(a) participante, podendo ser alterada, revogada ou encerrada conforme previsto na norma.

Art. 22. O(A) participante selecionado(a) deverá, juntamente com sua chefia imediata e a CLAPDG, elaborar o plano de trabalho mencionado no § 2º do art. 2º.

§ 1º O plano de trabalho deverá conter:

I – as atividades a serem desenvolvidas pelo participante, com as respectivas metas a serem alcançadas, expressas em horas equivalentes;

II – a modalidade (presencial ou teletrabalho) da participação do agente público no PDG, acompanhada, no caso de regime de execução parcial de teletrabalho, do cronograma de cumprimento de jornada presencial; e

III – o Termo de Ciência e Responsabilidade mencionado no art. 21.

§ 2º O plano de trabalho, com anuência do dirigente da UORG, deverá ser registrado e assinado no sistema informatizado do PDG-UFU.

§ 3º O plano de trabalho deverá conter atividades e metas compatíveis com a jornada de trabalho do(a) participante, e deverá contemplar período não inferior a 1 (uma) semana.

§ 4º A chefia imediata poderá redefinir as metas do(a) participante no caso de surgimento de demanda prioritária que não havia sido previamente acordada.

§ 5º Até o último dia útil de vigência do plano de trabalho, deverá ser elaborado um novo plano, de modo que o(a) participante possa realizar suas atividades sem interrupção, desde que

autorizada a permanência do participante no PDG-UFU.

Art. 23. O(A) participante do PDG-UFU deverá registrar o andamento e o cumprimento de suas atividades no sistema informatizado do Programa.

Art. 24. A chefia imediata deverá realizar a aferição das entregas do(a) participante, com periodicidade não inferior a 40 (quarenta) dias, atribuindo nota de 0 a 10.

§ 1º A aferição deverá considerar os seguintes parâmetros para atribuição de notas:

I – entrega não realizada: nota 0;

II – entrega parcialmente realizada, que tenha comprometido totalmente o resultado final do trabalho: nota 4;

III – entrega parcialmente realizada, que tenha comprometido parcialmente o resultado final do trabalho: nota 5;

IV – entrega parcialmente realizada, sem comprometer o resultado final do trabalho: nota 7; ou

V – entrega totalmente realizada: nota 10.

§ 2º Somente serão aceitas as entregas com nota igual ou superior a 5.

Art. 25. No caso de avaliação com nota inferior à mínima prevista no § 2º do art. 24, a chefia imediata poderá estabelecer novo prazo para cumprimento ou adequação das atividades e entregas pelo(a) participante, quando houver justificativa válida para o não cumprimento das metas acordadas.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Seção I

Da ambientação

Art. 26. Após 6 (seis) meses da implantação do PDG-UFU, o(a) Reitor(a) deverá elaborar, com apoio da PROGEP, da PROPLAD e da CPAPDG, relatório nos termos do art. 15 da IN nº 65/2020.

Art. 27. A UFU deverá, ao final do prazo previsto no art. 26, enviar ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC as informações previstas no art. 28 da IN nº 65/2020.

Seção II

Do monitoramento

Art. 28. Após a implantação do PDG-UFU, a CPAPDG deverá elaborar, anualmente, relatório gerencial com as informações de natureza qualitativa e quantitativa, conforme art. 17 da IN nº 65/2020, para avaliar os resultados e benefícios do Programa, conforme os objetivos previstos no art. 3º desta Resolução.

§ 1º Cada dirigente das UORGs que tenha feito adesão ao PDG-UFU, com apoio da respectiva CLAPDG, deverá encaminhar à CPAPDG as informações para elaboração do relatório previsto no **caput** até o dia 31 de outubro de cada ano.

§ 2º A CPAPDG deverá compilar as informações recebidas e apresentar ao(à) Reitor(a) o relatório final para envio ao órgão central do SIPEC.

Art. 29. O relatório elaborado nos termos do art. 28 deverá ser submetido à apreciação do Conselho Diretor para avaliação sobre os resultados obtidos, dificuldades encontradas e possíveis ajustes a serem feitos no PDG-UFU.

Art. 30. Cada CLAPDG deverá submeter ao Conselho da Unidade ou, no caso de Pró-Reitorias, Prefeitura e Reitoria, à CPAPDG, relatório nos moldes do art. 28 para avaliação no âmbito da UORG.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO

Art. 31. Não poderão participar do PDG-UFU os agentes públicos que:

I – exerçam suas atividades em setores para os quais foi autorizada a jornada flexibilizada, prevista no art. 3º do Decreto nº 1.590, de 1995, e na Resolução nº 05/2016, de 7 de outubro de 2016, do Conselho Diretor;

II – tenham sido desligados do PDG-UFU anteriormente por descumprimento das metas, obrigações, atribuições ou responsabilidades, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

III – não tenham o tempo mínimo de exercício na UORG, conforme definido pela CLA-PDG na proposta de adesão; ou

IV – estejam cumprindo penalidade disciplinar de que trata o art. 127 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 32. O(A) participante será desligado(a) do PDG-UFU nas hipóteses previstas no art. 19 da IN nº 65/2020.

Parágrafo único. O desligamento será feito pelo(a) dirigente da UORG, com notificação ao(à) participante concedendo prazo, não inferior a 10 (dez) dias, para que este(a) volte a se submeter ao controle de frequência.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 33. Compete ao(à) Reitor(a):

I – editar portaria com o modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade previsto no art. 21;

II – aprovar a tabela de atividades da UFU e suas alterações;

III – divulgar as informações atualizadas relativas ao Programa de Gestão no sítio eletrônico da UFU;

IV – analisar os resultados obtidos no Programa de Gestão, decidindo sobre eventuais alterações nas normas e procedimentos; e

V – acompanhar o PDG-UFU e assegurar o cumprimento das regras, com apoio da PROGEP e da PROPLAD.

Art. 34. Compete às Pró-Reitorias e à Prefeitura Universitária:

I – validar as propostas de adesão formuladas pelos(as) dirigentes de UORGs subordinadas, conforme previsto no organograma da Universidade; e

II – enviar à CPAPDG as informações compiladas sobre o PDG-UFU em seu âmbito, para elaboração dos relatórios.

Art. 35. Compete à PROGEP e à PROPLAD, além do previsto no art. 34, apoiar o(a) Reitor(a) no acompanhamento do PDG-UFU, para garantir sua melhor execução e o cumprimento das regras.

Art. 36. Compete aos(às) dirigentes das UORGs:

I – elaborar proposta de adesão ao PDG-UFU, conforme a oportunidade, conveniência e interesse da UORG, ouvido o respectivo Conselho nos casos previstos no inciso I do art. 10;

II – divulgar a seus(suas) subordinados(as) o interesse da UORG em aderir ao Programa de Gestão;

III – manifestar-se quanto aos requerimentos de participação dos agentes públicos sob sua subordinação;

IV – selecionar os(as) participantes, quando houver limitações no número de vagas;

V – controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua UORG, repassando as informações à autoridade imediatamente superior; e

VI – promover o desligamento do(a) participante nos casos previstos no art. 19 da IN nº 65/2020.

Art. 37. Compete à chefia imediata:

I – acompanhar o desempenho das atividades pelos(as) participantes;

II – manter contato permanente com os(as) participantes para repassar instruções e manifestar considerações sobre sua atuação;

III – redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

IV – aferir o cumprimento das metas e avaliar as entregas dos(as) participantes, conforme especificado no art. 24;

V – convocar o participante para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, com a antecedência mínima prevista no art. 14 e apresentação de justificativa; e

VI – registrar a evolução das atividades e informar ao(à) dirigente da UORG sobre dificuldades ou outras situações ocorridas.

Art. 38. Compete ao(à) participante:

I – cumprir as metas estabelecidas no plano de trabalho;

II – atender às convocações para comparecimento presencial, na forma e prazos previstos nesta Resolução;

III – manter dados cadastrais e de contato atualizados;

IV – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, o Sistema Eletrônico de Informações - SEI e outros sistemas e formas de comunicação, conforme acordado com a chefia imediata;

V – permanecer em disponibilidade para contato pelos meios listados no inciso IV, durante o horário de funcionamento da UORG;

VI – informar à chefia imediata, de forma periódica, e sempre que demandado, sobre o andamento do trabalho, bem como eventual dificuldade, dúvida, afastamento, licença ou outro impedimento, para eventual adequação das metas ou redistribuição do trabalho;

VII – zelar pelas informações acessadas de forma remota, conforme normas de segurança da informação e orientações definidas pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC e pela comissão da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

VIII – comunicar à chefia imediata os casos de comparecimento próprio ou na condição de acompanhante de seu dependente ou familiar a consultas médicas ou odontológicas, ou realização de exames em estabelecimento de saúde, para flexibilização das metas previstas no plano de trabalho até o limite permitido para dispensa de compensação, ou para compensação; e

IX – quando estiver em teletrabalho, providenciar a estrutura física e tecnológica necessárias.

§ 1º Poderá haver empréstimo de equipamentos aos(às) participantes em teletrabalho, conforme disponibilidade da UORG e desde que não acarrete em aumento de despesa ou prejudique as atividades presenciais.

§ 2º O empréstimo de equipamentos ao participante deverá ser registrado junto à Divisão de Patrimônio.

Art. 39. Compete ao CTIC:

I – providenciar a instalação de sistema informatizado para acompanhamento do PDG-UFU, admitindo-se o uso de sistema de acompanhamento disponibilizado pelo órgão central do SIPEC;

II – realizar manutenções e atualizações no sistema, quando necessário; e

III – definir requisitos mínimos de equipamento e protocolos de segurança para os(as) participantes do Programa de Gestão, excluídos equipamentos que sejam específicos do trabalho de cada servidor.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 40. Deverá ser utilizado sistema informatizado para registro, acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados no âmbito do PDG-UFU.

Parágrafo único. O sistema de que trata o **caput** deverá permitir o registro:

I – da tabela de atividades, conforme estabelecido no art. 9º;

II – do plano de trabalho e do Termo de Ciência e Responsabilidade do(a) participante, previsto no art. 21;

III – dos sistemas e formas de comunicação acordados, conforme o inciso IV do art. 38;

IV – das alterações no plano de trabalho, conforme o § 4º do art. 22;

V – das entregas pelos(as) participantes;

VI – da avaliação das entregas pela chefia imediata, conforme o art. 24; e

VII – da anuência do participante, da chefia imediata (quando houver) e do dirigente da UORG.

Art. 41. Caberá ao Comitê de Governança Digital - CGD, em conjunto com a CPAPDG, a definição do sistema a ser utilizado, observado o disposto nos arts. 27 e 28 da IN nº 65/2020.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Fica vedado o pagamento dos adicionais, indenizações e vantagens previstos nos arts. 29 a 36 da IN nº 65/2020 aos(às) participantes do PDG-UFU, observadas as exceções constantes dos referidos dispositivos.

Art. 43. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Reitor(a), tendo como fundamento inicial a IN nº 65/2020, ou documentos que vierem a substitui-la, ouvidas a PROGEP, a PROPLAD e a CPAPDG, quando necessário.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

VALDER STEFFEN JUNIOR

Presidente