

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – PROGEP

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEP/FURG Nº 3, DE 24 DE AGOSTO DE 2022

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelas Unidades Administrativas e Acadêmicas da FURG relativos à adesão e implementação do Programa de Gestão - PG-FURG, instituído pela Resolução COEPEA/FURG nº 75, de 5 de agosto de 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe confere a Instrução Normativa GR/FURG nº 1, de 27 de dezembro de 2021, considerando:

- a. o disposto na Resolução COEPEA/FURG nº 75, de 5 de agosto de 2022;
- b. a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020;
- c. o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; e
- d. a Portaria ME nº 267, de 30 de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelas Unidades Administrativas e Acadêmicas da FURG relativos à adesão e implementação do Programa de Gestão - PG-FURG, instituído pela Resolução COEPEA/FURG nº 75, de 2022.

Art. 2º Para fins dessa Instrução Normativa, considera-se:

I – atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelo gestor imediato, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

II – entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no plano de trabalho e com data prevista de conclusão;

III – gestor imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;

IV - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da FURG, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com utilização de recursos tecnológicos para execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo.

V - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, de acordo com escala de trabalho, sendo uma parte presencial e outra remota.

VI - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho de maneira remota.

VII - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.

VIII - unidades administrativas: as Pró-Reitorias, os Órgãos Vinculados à Reitoria e os Órgãos de Assessoramento.

Art. 3º Poderão participar do PG-FURG, conforme estipulado no art. 4º da Resolução COEPEA/FURG nº 75, de 2022.

I – servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II – servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III – empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade;

IV – contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

V – estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§1º Não poderão participar do PG-FURG os servidores em exercício no Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), bem como aqueles abrangidos por normas específicas de outros órgãos ou entidades.

§2º O PG-FURG 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, os ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) e os Professores Substitutos/Visitantes.

Art. 4º O PG-FURG poderá ser adotado nas modalidades presencial ou teletrabalho.

§1º A modalidade de teletrabalho poderá ser em regime de execução parcial ou em regime de execução integral.

§ 2º O(A) participante do PG-FURG que tenha as suas atividades contempladas no Programa ficará dispensado do controle de frequência, independente da modalidade de trabalho.

§ 3º Não será autorizada a adesão ao PG-FURG para unidades ou subunidades com portaria de flexibilização da jornada de trabalho vigente.

CAPÍTULO II DA ADESÃO AO PG-FURG

Art. 5º A adesão ao PG-FURG é facultativa às Unidades Administrativas e Acadêmicas, nos termos do art. 5º da Resolução COEPEA/FURG nº 75, de 2022.

§1º A adesão ao PG-FURG é atribuição do responsável máximo da Unidade Administrativa e do Conselho da Unidade Acadêmica, sendo subsidiado por um processo conduzido por Comissão Local de Estudo, Implementação e Acompanhamento do Programa de Gestão.

§2º Nas Unidades que não manifestarem interesse na adesão, os servidores interessados poderão apresentar requerimento, às Unidades Administrativas ou Acadêmicas, para análise da viabilidade da adesão ao PG-FURG, mediante instauração da Comissão Local.

Art. 6º As Unidades, Administrativas ou Acadêmicas, para iniciar o processo de adesão ao PG-FURG deverão elaborar Portaria da unidade, instituindo Comissão Local de Estudo, Implementação e Acompanhamento do Programa de Gestão, nos termos do art. 8º da Resolução COEPEA/FURG nº 75, de 2022.

Parágrafo único. Nas Unidades Acadêmicas a Comissão Local deverá contar com participação efetiva dos Técnico-Administrativos em Educação (TAES), sendo os administradores membros natos.

Art. 7º A Comissão terá como atribuições:

I - elaborar estudo interno, avaliando a viabilidade de adesão e, sendo o caso, definindo o modelo de organização do trabalho para adesão ao PG-FURG; e

II - acompanhar o processo de implementação e seus resultados.

Art. 8º O estudo, registrado no processo de adesão, deverá conter as seguintes informações para cada coordenação/divisão/subunidade:

I - tabela de atividades com entregas esperadas;

II - definição de limite quantitativo de servidores que poderão participar do PG-FURG, se houver;

III - definição das subunidades aptas à adesão e nas quais os servidores poderão participar do PG-FURG;

IV - considerações a respeito da manutenção da capacidade plena de atendimento ao público das unidades;

V - vedações à participação do PG-FURG, se houver;

VI - prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, em caso de atividade não prevista;

VII - definição do horário de disponibilidade dos servidores para contato por telefonia fixa ou móvel ou outros meios eletrônicos, independente da modalidade de trabalho e não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VIII - prazo máximo de participação da Unidade no PG-FURG, se houver;

IX - definição dos regimes de execução do trabalho (presencial, teletrabalho parcial ou integral);

X - escalas de atendimento presencial e/ou definição da frequência mínima presencial para realização de atividades ou encontros de equipe, se for o caso;

XII –poderá ser estabelecido tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, antes da possibilidade de participar do PG-FURG; e

XIII - ciência dos Técnicos Administrativos em Educação e gestores da unidade com relação ao estudo.

Art. 9ºO resultado do estudo do processo de implementação será encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP) para manifestação técnica.

§1º Caso seja necessário, a PROGEP irá solicitar à Comissão Local os devidos ajustes, visando adequar o processo às normativas internas.

§2º Sendo aprovado na PROGEP, o processo será remetido à Reitoria para emissão de Portaria.

Art. 10. A Reitoria analisará o processo, solicitando ajustes quando julgar necessário e publicará a portaria de adesão da unidade ao PG-FURG em caso de aprovação.

Art. 11. A Reitoria, a PROGEP e os Gestores da Unidade integrante do Programa de Gestão, poderão sugerir alterações posteriores no programa implementado e no modelo de atividades e organização das Unidades, mediante solicitação de reabertura do processo original de implementação e convocação da respectiva Comissão Local.

§1º Os dirigentes das unidades, em conjunto com as equipes de trabalho, poderão propor novas atividades, caso as atividades inicialmente previstas não contemplem todos processos de trabalho da Unidade.

§2º As propostas de atualização da Tabela de Atividades serão analisadas pela PROGEP e homologadas quando adequado.

CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 12. A participação dos servidores no PG-FURG tem como fundamentos e requisitos:

I – não ser obrigatória;

II – haver compatibilidade entre as atividades desempenhadas, o cargo ocupado e o conhecimento técnico necessário para desempenho das atividades previstas no plano de trabalho;

III – o(a) participante dispor da estrutura física e tecnológica para participação na modalidade teletrabalho;

IV – a assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade; e

V – a manifestação de aceite do Plano de Trabalho, que trata o Capítulo IV dessa Instrução Normativa.

Art. 13. O servidor interessado em participar do PG-FURG deverá verificar a Portaria de Adesão da Unidade ao Programa de Gestão, bem como o Processo de implementação e demais critérios definidos pela Unidade.

Art. 14. A solicitação do servidor para adesão ao PG-FURG deverá ser encaminhada ao gestor imediato, mediante preenchimento de formulário de adesão.

Art. 15. O gestor imediato irá avaliar se o servidor interessado atende aos critérios definidos no processo, caso este seja apto será autorizada a participação.

I - na hipótese em que não seja autorizada a participação, cabe pedido de reconsideração ao gestor imediato, devidamente fundamentado, no prazo de cinco dias úteis, contados da ciência, caso o servidor não concorde com algum item do motivo do indeferimento; ou

II - não havendo reconsideração, cabe recurso ao dirigente máximo da Unidade Administrativa ou ao Conselho da Unidade Acadêmica, no prazo de cinco dias úteis, contados da ciência do servidor a respeito da decisão sobre o pedido de reconsideração.

Parágrafo único. Na hipótese em que o gestor imediato seja o dirigente máximo da unidade, o recurso deverá ser encaminhado à PROGEP.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE TRABALHO

Art. 16. O participante do PG-FURG, deverá manifestar na ferramenta do sistema o aceite do Plano de Trabalho, o qual conterà:

I –Vinculação a um eixo norteador e objetivo do Plano de Desenvolvimento Institucional – FURG;

II - as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com a Tabela de Atividades da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

III – a modalidade e o regime de execução que será adotado pelo(a) participante no Programa de Gestão; e

IV - o termo de ciência e responsabilidade.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho será registrado em sistema informatizado apropriado, que servirá como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

Art. 17. As atividades, prazos e respectivas metas a serem acordadas no Plano de Trabalho serão definidas em conjunto pelo(a) participante e gestor imediato.

§1º As metas serão formuladas e registradas em horas, para cada atividade, de acordo com parâmetros estabelecidos na tabela do Anexo I.

§2º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante do PG-FURG e devem respeitar os casos de afastamento parcial para estudo e os casos de horário especial de trabalho nos termos dos §§2º e 3º do art. 98 da Lei 8.112, de 1990.

§3º Na hipótese de surgimento de demanda prioritária não prevista no plano de trabalho mensal, o gestor imediato, em conjunto com o(a) participante, poderá redefinir as atividades/metas acordadas no plano, desde que sejam compatíveis com o cargo ocupado, com a carga horária prevista em lei e que estejam aprovadas na Tabela de Atividades.

Art. 18. O Plano de Trabalho terá duração mensal, tendo início no primeiro dia útil do mês e término no último dia.

§1º Caso a adesão do participante ao PG-FURG não ocorra no início do mês, o Plano de Trabalho terá início a partir da adesão e término no final do correspondente mês, nessa hipótese deverá ser mantido controle de frequência do servidor até o início do Plano de Trabalho.

§2º A entrega das atividades poderá ocorrer diariamente ou semanalmente, a critério do gestor imediato e do participante, no entanto, a entrega do Plano de Trabalho ocorrerá somente no final do mês.

§3º Será considerado como efetivo para fins de registro do boletim mensal de efetividade, o servidor com Plano de Trabalho aceito e vigente.

~~Art. 19. O gestor imediato avaliará mensalmente o Plano de Trabalho considerando as entregas realizadas e o atingimento das metas.~~

Art. 19. O gestor imediato ou servidor designado pelo responsável máximo da Unidade Administrativa ou Acadêmica avaliará mensalmente o Plano de Trabalho

considerando as entregas realizadas e o atingimento das metas. *(Redação dada pela IN 04/2022 PROGEP/FURG, de 06 de Setembro de 2022).*

Art. 20. A avaliação que trata o art. 19 deve ser registrada em um valor que varia de zero a dez, onde zero é a menor nota e dez a maior nota.

§1º A pontuação deverá seguir a seguinte valoração:

- I – atividade não concluída, nota 0;
- II – atividade concluída dentro do prazo, com qualidade insuficiente, nota 1 a 4;
- III – atividade concluída dentro do prazo, com qualidade regular, nota 5 a 6;
- IV – atividade concluída dentro do prazo, com qualidade boa, nota 7 a 8; e
- V – atividade concluída dentro do prazo, com qualidade ótima, nota 9 a 10.

§2º Somente serão consideradas aceitas as entregas com a nota, atribuída pelo gestor imediato, igual ou superior a cinco.

I - cabe pedido de reconsideração ao gestor imediato quando não houver concordância do servidor com a avaliação realizada, no prazo de cinco dias úteis, contados de sua ciência;

II - não havendo reconsideração, cabe recurso ao dirigente máximo da Unidade Administrativa ou ao Conselho da Unidade Acadêmica, no prazo de cinco dias úteis, contados da ciência do servidor a respeito da decisão sobre o pedido de reconsideração; e

III - na hipótese em que o gestor imediato seja o dirigente máximo da unidade, o recurso deverá ser encaminhado à PROGEP.

§3º Durante o período pactuado, se verificado que não será possível a realização da atividade conforme o planejado, gestor imediato e participante poderão avaliar a viabilidade de pactuar novos prazos, mediante análise de justificativa apresentada pelo participante, desde que seja institucionalmente viável.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 21. Constituem atribuições e responsabilidades dos participantes do programa de gestão:

- I - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
- II - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação;
- III - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com o gestor imediato, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

IV - manter o gestor imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

V - comunicar o gestor imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho; e

VI - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação.

CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 22. O responsável máximo pela unidade poderá desligar o participante do PG-FURG nos seguintes casos, conforme art. 11 da Resolução COEPEA/FURG nº 75, de 2022:

I – por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 30 dias;

II – no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 30 dias;

III – a qualquer tempo, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho, de que trata o Capítulo IV, e/ou descumprimento do Termo de Ciência e Responsabilidade;

IV – pelo decurso de prazo de participação no Programa de Gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V – em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI – em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo Programa de Gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários; e/ou

VII – pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no Capítulo V desta Instrução Normativa.

§1º O participante continuará em regular exercício das atividades do Programa de Gestão, até que seja notificado do desligamento pela sua unidade.

§2º O desligamento do participante do Programa de Gestão não gera direito a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES

Art. 23. O PG-FURG, na modalidade de teletrabalho, não poderá:

I – abranger atividades cuja natureza exija a presença física integral do participante na Universidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II - não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo da unidade.

Art. 24. Fica vedada, aos participantes do Programa de Gestão, a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa SGP/MPOG nº 2, de 2018.

Art. 25. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do PG-FURG.

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

Art. 26. É vedado o pagamento ao participante do Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral de:

I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

Art. 27. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão na modalidade 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 22h de um dia e 5h do dia seguinte, desde que autorizada pelo gestor imediato.

§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. 28. É vedada nova adesão ao participante que tenha sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos três meses, pelos motivos elencados nos incisos III e VII do art. do art. 22 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 29. Não será concedida ajuda de custo ao participante do PG-FURG quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Art. 30. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da Administração para localidade diversa da sede do órgão ou da unidade de

exercício do servidor, o participante do PG-FURG fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exerce as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para a Administração Pública Federal, o endereço do órgão ou da unidade de exercício.

Art. 31. O participante do PG-FURG 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.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Para fins de monitoramento dos benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão, deverão ser elaborados relatórios gerenciais pelos gestores das unidades, conforme solicitação da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 33. A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas deverá criar e manter um Programa de Formação Continuada para o Programa de Gestão e Teletrabalho, para gestores e servidores, sendo a participação uma condição necessária para os participantes do Programa de Gestão.

Art. 34. A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas irá auxiliar as comissões locais no processo de implementação do PG - FURG.

Art. 35. As situações excepcionais e não previstas nesta Instrução Normativa, serão avaliadas, conforme o caso, pela PROGEP.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lúcia de Fátima Socoowski de Anello
Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO I

Tabela de parâmetros para definição do nível de complexidade das atividades e a respectiva equivalência com as horas trabalhadas.

Faixa de complexidade		A	B	C	D	E	F	G	H	I
Hora técnica equivalente		2	4	8	12	16	20	24	32	40
Natureza da atividade	Conhecimento técnico necessário e ou capacidade de estudo de novo aprendizado	Muito baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito Alto
	Habilidade redacional e ou habilidade em interpretar resultados, ou desenvolver metodologia em pesquisa quantitativa e ou qualitativa	Muito baixo	Muito Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Alto	Muito Alto
	Habilidade de relacionamento interpessoal para trabalho em equipe e ou necessidade de concentração para trabalho individual	Muito baixo	Muito Baixo	Muito Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Alto	Muito Alto
	Atividade rotineira	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não