



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550
Telefones: (86) 3215-5525/3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 598 - Julho/2024
Portaria - Nº 52/2024
(GR/UFPI)

Teresina, 4 de Julho de 2024



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR/UFPI N.º 052, DE 03 DE JULHO DE 2024

Autoriza, institui e regulamenta os procedimentos a serem observados pelos servidores técnico-administrativos e pelos servidores ocupantes de cargo de gestão em exercício na Universidade Federal do Piauí (UFPI) relativos ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na UFPI.

A Reitoria da Universidade Federal do Piauí, no uso das suas atribuições, e CONSIDERANDO:

- a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis da União e das autarquias e das fundações públicas federais;
- a Portaria n.º 267, de 30 de abril de 2021, que autoriza a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério da Educação-MEC e de suas entidades vinculadas;
- o Decreto n.º 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;
- A Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipeç e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – Siorg, relativas à implementação e à execução do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;
- a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI n.º 52, 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 – Sipeç 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;
- O Ato da Reitoria n.º 141/2024, de 29 de janeiro de 2024, que reconstitui a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Universidade Federal do Piauí (UFPI);
- O Processo nº. 23111.028080/2024-43.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a autorização, a instituição e a regulamentação dos procedimentos a serem observados pelos participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Parágrafo único. O PGD é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade. O PGD é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Adotam-se os seguintes conceitos para os fins desta Portaria:

I) atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante, que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

II) atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

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

IV) demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

V) destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

VI) entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

VII) escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pelo órgão ou entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

VIII) participante: o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado;

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

X) plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

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

XII) time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XIII) unidade instituidora: a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto n.º 11.072, de 2022; e

XIV) unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

Art. 3º São objetivos do PGD:

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

II) estimular a cultura de planejamento institucional;

III) otimizar a gestão dos recursos públicos;

- IV) incentivar a cultura da inovação;
- V) fomentar a transformação digital;
- VI) atrair e reter talentos na administração pública federal;
- VII) contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII) aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- IX) contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e
- X) contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Art. 4º Podem participar do Programa de Gestão e Desempenho os servidores técnico-administrativos e os servidores ocupantes de cargo de gestão ativos da UFPI, submetidos ao controle de jornada por ponto eletrônico ou não, e que possuam atividades compatíveis com o regulamentado nesta Portaria.

Parágrafo único. No caso de servidor docente com função de gestão, os efeitos desta Portaria se aplicam apenas à carga horária dedicada à gestão.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

Art. 5º O Programa de Gestão e Desempenho da UFPI adotará as modalidades presencial e teletrabalho, sendo que esta última poderá ser realizada em regime de execução integral ou parcial.

§1º A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observado o art. 10 do Decreto n.º 11.072, de 2022, e as hipóteses previstas no art. 6º desta Portaria.

§2º Todos os participantes estarão 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.

Art. 6º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal.

Art. 7º Na modalidade de teletrabalho:

I - em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal; e

II - em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§ 1º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

§ 2º O teletrabalho não configura regime de prontidão e sobreaviso. As comunicações entre a chefia imediata e o servidor deverão seguir o horário previamente acordado no plano de

trabalho, respeitada a jornada diária de trabalho do servidor, conforme horários de funcionamento da unidade de lotação e da instituição.

§ 3º Participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho em outro órgão ou entidade seis meses após a movimentação.

Art. 8º O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR (conforme art. 9º desta Portaria).

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

- I - será expedido pela chefia da unidade execução;
- II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;
- III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e
- IV - preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 9º O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do Programa de Gestão e Desempenho à unidade, na modalidade teletrabalho, quando houver interesse devidamente motivado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios eletrônicos, telemáticos ou informatizados, será o prazo pactuado no TCR, não podendo ser inferior a:

- I - 05 (cinco) dias úteis para servidores no regime de execução de teletrabalho integral;
- e

II - 01 (um) dia útil para servidores no regime de execução de teletrabalho parcial.

§ 1º A convocação pela chefia imediata, devidamente motivada, deverá ser realizada via notificação por *e-mail* institucional e, opcionalmente, por aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas.

§ 2º Na impossibilidade de o servidor não atender à convocação realizada, deverá ser apresentada justificativa, via *e-mail* institucional, com a comprovação devida, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data da convocação.

Art. 10 Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022.

Parágrafo único. O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD do órgão ou entidade na data do ato previsto no caput.

CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO E SELEÇÃO

Art. 11 A seleção considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados. A instituição e a manutenção do PGD ocorrerão no interesse da administração e não constituirão direito do agente público.

Art. 12 Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade pessoas com:

- a) deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) mobilidade reduzida, nos termos da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- c) horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- d) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e de amamentação;
- e) servidores participantes com dependentes econômicos até a idade de 06 (seis) anos ou acima de 65 (sessenta e cinco) anos, desde que conste no assentamento funcional;
- f) servidores com vínculo efetivo;
- g) servidores com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;
- h) servidores que tenham exercido cargo de direção, chefia e/ou assessoramento; e
- i) servidores com pontuação mais alta na última avaliação de desempenho individual.

Art. 13 O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:

- I - as responsabilidades do participante;
- II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;
- IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;
- V - a manifestação de ciência do participante de que:
 - a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;
 - b) a participação no PGD não constitui direito adquirido; e
 - c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

Art. 14 Os órgãos e entidades poderão autorizar a retirada de equipamentos pelos participantes em teletrabalho integral.

§ 1º A retirada de que trata o caput não poderá gerar aumento de despesa por parte da administração pública federal, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

§ 2º Para fins de disposto no caput, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

CAPÍTULO IV CICLO DO PGD

Art. 15 O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;
- II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
- IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
- V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

CAPÍTULO V

ELABORAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 16 O Programa de Gestão e Desempenho da UFPI compreende atividades cujos resultados possam ser mensurados, quanto à efetividade, à produtividade e à qualidade, incluídas aquelas:

- I - padronizadas e realizadas rotineiramente;
- II - em forma de projetos: são atividades com começo e fim determinados, entregas concretas e prazos;
- III - atividades de suporte: são aquelas que possuem natureza administrativa e que contribuem para a entrega de atividades finalísticas;
- IV - atividades de gestão: são aquelas relacionadas às atividades como planejamento e gestão estratégica, tecnologia, orçamento, recursos humanos, gestão de patrimônio, gestão documental;
- V - atividades de assessoria: são as mais variadas atividade exercidas em assessorias de autoridades; e
- VI - fiscalização e controle: atividades relacionadas à auditoria, controle interno, fiscalização.

Art. 17 A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

- I - a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e
- II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

§ 3º A aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 1º, não se aplicam à unidade instituidora.

CAPÍTULO VI

ELABORAÇÃO E PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 18 O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterà:

- I - a data de início e a de término;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

- a) vinculados a entregas da própria unidade;
 - b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e
 - c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;
- III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante.

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

- I - não configura alteração da unidade de exercício do participante;
- II - requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e
- III - é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

Art. 19 Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

- I - a descrição dos trabalhos realizados; e
- II - as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

- I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou
- II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, nos termos do art. 17 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023.

§ 4º Até o último dia útil da vigência do plano de trabalho, deverá ser proposto um novo plano de trabalho de modo que o servidor possa realizar suas atividades sem interrupção, salvo nos casos de afastamentos, licenças, outros impedimentos e casos fortuitos ou de força maior.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 20 A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

- I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do inciso IV do caput do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023;

III - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV - o cumprimento do TCR; e

V - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do § 1º do art. 20 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até dez dias:

I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 21 O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, considerando:

I - a qualidade das entregas;

II - o alcance das metas;

III - o cumprimento dos prazos; e

IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;

III - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e

V - plano de entregas não executado.

§ 2º A avaliação do plano de entregas de que trata o caput não se aplica às unidades instituidoras.

CAPÍTULO IX RESPONSABILIDADES DAS AUTORIDADES MÁXIMAS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 22 Compete às autoridades referidas no art. 3º do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022:

I - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do seu órgão ou entidade, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, e prestar informações sobre eles quando solicitados;

III - indicar representante do órgão ou entidade responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a Rede PGD;

IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023; e

V - manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento das obrigações previstas no caput, o Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, notificará o órgão ou entidade, dando prazo para a regularização das pendências e, em caso de não atendimento, recomendará a suspensão do PGD.

CAPÍTULO X RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES INSTITUIDORAS

Art. 23 Compete às chefias das unidades instituidoras:

I - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional, quando houver; e

II - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos

estabelecidos no art. 2º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023.

CAPÍTULO XI RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 24 Compete às chefias das unidades de execução:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;
- II - selecionar os participantes, nos termos dos artigos 13 e 14 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023;
- III - pactuar o TCR;
- IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;
- V - registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;
- VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;
- VII - dar ciência à unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;
- VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e
- IX - desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

CAPÍTULO XII RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PGD

Art. 25 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022:

- I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;
- II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 11 Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, e do art. 9º desta Portaria;
- III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;
- IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- V - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023; e
- VI - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

CAPÍTULO XIII DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art. 26 O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I- a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022;

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

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

IV- se o PGD for revogado ou suspenso.

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

I- de até dez dias, no caso de desligamento a pedido;

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

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

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

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

CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 27 A UFPI utilizará sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 28 A UFPI enviará ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação - API, os dados sobre a execução do PGD, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023.

Parágrafo único. A indisponibilidade eventual do sistema informatizado de que trata o art. 28 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, não dispensa o envio dos dados via API nos moldes do caput.

Art. 29 As unidades instituidoras poderão utilizar escalas próprias para avaliação da execução dos planos de entregas e dos planos de trabalho, desde que convertam os dados para a forma prevista nos § 1º do art. 21 e § 1º do art. 22 e os enviem nos termos do art. 29 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 30 As orientações a serem observadas pelos participantes em Programa de Gestão e Desempenho relativas às regras de gestão de pessoas quanto ao “Objeto e âmbito de aplicação”, “Gestão de desempenho”; “Políticas de consequências”; “Adicionais ocupacionais”; “Adicional noturno”; “Auxílio transporte”; “Indenização de fronteira”; “Ajuda de custo”; “Saúde e segurança do trabalho”; “Participação em ações desenvolvimento”; “Vedação à adesão ao banco de horas”; “Acumulação de cargos, empregos e funções públicas” e “Estagiários”, deverão atender ao previsto na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI n.º 52, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 31 As orientações a serem observadas pelos participantes em Programa de Gestão e Desempenho relativas às diárias e passagens deverão atender ao previsto no art. 13 do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Portaria, a fim de assegurar a preservação, o funcionamento, a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços prestados pela UFPI.


Art. 33 A Superintendência de Recursos Humanos (SRH) da Universidade Federal do Piauí (UFPI) expedirá, no âmbito de suas competências, os atos complementares necessários à execução do disposto nesta Portaria.

Art. 34 Os casos omissos serão encaminhados à Superintendência de Recursos Humanos (SRH) da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Art. 35 Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do art. 4º, do Decreto n.º 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, justificando-se a urgência em decorrência do prazo de adequação estipulado pelo art. 32 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Teresina-PI, 03 de julho de 2024.


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES
Reitor da UFPI