BOLETIM DE SERVIÇO

REITORIA

ANO 2025 / Edição Nº 47

PORTARIA Nº 126, DE 06 DE AGOSTO DE 2025

Autoriza e Institui o Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista os arts. 19, 44, 116, 117, 138 e 139, todos da Lei n°8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, a Lei nº 11.091,de 12 de janeiro de 2005, o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, os arts. 3º e 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, a Portaria MEC nº 1.087, de 31 de outubro de 2024, e o que constam nos processos SEI nº 23096.054495/2021-11 e 23096.037811/2023-44, resolve:

Art. 1º Autorizar e instituir o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG.
Parágrafo único. 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.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Portaria considera-se:
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 - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;
V - 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;
VI - 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;
VII - 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;
VIII - participante: agente público previsto no art. 2º, § 1º, do Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;
IX - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante, responsável pelo acompanhamento das entregas; e
X - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

Art. 3º Esta Portaria aplica-se aos seguintes agentes públicos:
I - servidores públicos técnico-administrativos, ocupantes de cargo efetivo;
II - servidores públicos técnico-administrativos, ocupantes de cargo em comissão;
III - empregados públicos em exercício na UFCG;
IV - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na 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.

Art. 4º O Programa de Gestão e Desempenho da UFCG compreende atividades cujos resultados possam ser mensurados, quanto à efetividade, produtividade e 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 e gestão documental;
V - atividades de assessoria: são as mais variadas atividades exercidas em assessorias de autoridades; e
VI - fiscalização e controle: atividades relacionadas à auditoria, controle interno e fiscalização.

Art. 5º As atividades do Programa de Gestão e Desempenho serão executadas por meio das seguintes modalidades:
I - presencial: atividade laboral executada integralmente nas dependências físicas da Universidade, compreendendo a totalidade da jornada de trabalho do servidor;
II - teletrabalho: atividade laboral executada, no todo ou em parte, fora das dependências físicas da Universidade com a utilização de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo os seguintes regimes de execução:
a) regime de execução integral: quando a integralidade das atividades do servidor é executada fora das dependências físicas da Universidade mediante jornada total de trabalho cumprida remotamente;
b) regime de execução parcial: quando parte das atividades do servidor é realizada dentro das dependências físicas da Universidade e parte é realizada fora das dependências físicas da instituição mediante jornada de trabalho híbrida.
§ 1º Caberá ao gestor, no momento da definição das modalidades de trabalho dos servidores da unidade, observar a natureza das atribuições dos cargos, conforme art. 8º da Lei nº 11.091/05, de modo a preservar as atividades meio e fim da instituição.
§ 2º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.
§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 seis meses após a movimentação.
§4º Poderão ser dispensadas do disposto nos §§ 2º e 3º as pessoas:
I - com deficiência;
II - que possuam dependente com deficiência;
III - idosas;
IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;
V - gestantes; e
VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.
§ 5º O teletrabalho ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo agente público e à ausência de prejuízo para a administração.
§ 6º O teletrabalho terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo agente público, constando expressamente referida previsão no termo de ciência e responsabilidade a ser assinado.
§ 7º O teletrabalho exige que o agente público permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da UFCG, por todos os meios de comunicação, devendo o agente informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da UFCG quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.
§ 8º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os contratados por tempo determinado será registrada em aditivo contratual, observado-se o disposto na Lei nº 8.745, de 1993.
§ 9º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os estagiários de que trata a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a UFCG, a parte concedente, o estagiário e, exceto se este for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o seu representante ou assistente legal, devendo constar do termo de compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.
§ 10. Na hipótese de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na UFCG, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos previstos no Decreto n° 11.072, de 17 de maio de 2022.
§ 11. A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a UFCG.
§ 12. A participação no PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

Art. 6º O participante do PGD na modalidade teletrabalho deverá retornar, no prazo de trinta dias, à atividade presencial na unidade de execução:
I - se for excluído da modalidade teletrabalho ou do PGD; ou
II - se o PGD for suspenso ou revogado.
§ 1º Na hipótese prevista no inciso II do caput, o prazo poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa do Reitor da UFCG.

§ 2º O participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento.
§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, a UFCG, por meio da Secretaria de Recursos Humanos, poderá requerer a comunicação do retorno ao trabalho com antecedência mínima de trinta dias.
§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.
§ 5º 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 disposto neste artigo.
§ 6º 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. 7º Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, 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 nº 11.072, de 2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD da UFCG.
Art. 8º Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício do agente público, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:
I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou
II - caso implique menor despesa para a administração pública federal, deve ser considerado como ponto de referência o endereço da unidade de execução.
Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da UFCG ou da unidade de execução não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 9º Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata esta Portaria.
Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da administração pública federal e autorização concedida por sua chefia imediata.

Art. 10. É vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade 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. 11. O quantitativo de vagas expresso em percentual, por modalidade, em relação ao total de agentes públicos da unidade, obedecerá aos seguintes critérios:
I - Para modalidade presencial, poderá ser disponibilizado um total de vagas de até cem por cento do total de servidores lotados em cada unidade de execução;
II - Para modalidade de teletrabalho, serão disponibilizadas:
a) vagas equivalentes até, no máximo, cinquenta por cento do total de servidores lotados em cada unidade para execução de atividades em regime integral;
b) vagas até cem por cento dos servidores lotados na unidade de execução para o regime de execução parcial, desde que seja efetivada em modo de revezamento, a fim de garantir a manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.
§ 1º A aplicação do percentual de que trata o caput obedecerá ao arredondamento para o número inteiro mais próximo.
§ 2º Caso a fração decimal resultar menor que 0,5 aproxima-se para o número inteiro imediatamente inferior e, caso resultar uma fração decimal maior ou igual a 0,5, aproxima-se para o número inteiro imediatamente superior.
§ 3º Estão excluídos do disposto no caput deste artigo servidores que realizarem atividades que não se enquadram no PGD, segundo disposto no art. 14.
§ 4º O quantitativo de vagas deverá ser especificado pela chefia da unidade de execução, conforme as características das atividades, competências dos servidores e sem prejuízo para o serviço público.
§ 5º O percentual estabelecido no inciso II, alínea a, poderá ser ampliado para até cem por cento dos servidores lotados na unidade de execução, mediante autorização da chefia imediata, desde que não haja comprometimento da

capacidade de atendimento ao público, que o atendimento possa ser mensurado e avaliado, e seja realizado por meios telemáticos de comunicação, tais como:
I - Sistema de atendimento a chamados, disponibilizado pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI;
II - Chat para atendimento síncrono, como por exemplo: ferramentas do Microsoft 365 Education, Google for Education ou tawk.to; e
III - Aplicativos de mensagens, como por exemplo WhatsApp Business e Telegram.
§ 6º Capacidade plena de atendimento é a capacidade operacional da unidade para cumprir as atribuições de competência e a garantia do atendimento ao público.
§7º Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o das vagas disponibilizadas, a chefia da unidade de execução selecionará os participantes do PGD, de modo impessoal, com base nas atividades a serem desempenhadas e na experiência dos interessados, priorizando as pessoas mencionadas no art. 5º, §4º, sendo-lhe possível definir critérios adicionais de prioridade e ordem de prioridade entre os critérios.

Art. 12. A Secretaria de Recursos Humanos estabelecerá e divulgará os critérios técnicos necessários à adesão dos interessados ao PGD.
Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, a chefia da unidade de execução poderá prever outros critérios específicos, devidamente fundamentados.

Art. 13. Para os casos descritos no art. 11, § 7º, terão prioridade, nesta ordem:
I - pessoas com:
a) deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
b) mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; e
c) horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
II - outros definidos pela Secretaria de Recursos Humanos.

Art. 14. É vedada a participação dos servidores na modalidade teletrabalho que:
I - desenvolvam atividades que exijam a presença física no setor;
II - executem atividades cujas atribuições não sejam compatíveis com o teletrabalho;

III - não disponham de recursos tecnológicos necessários para realização de seu trabalho;
IV - cumpram jornada de trabalho flexibilizada de seis horas diárias em função de prestação de atendimento ininterrupto ao público, sem redução salarial; e
V - apresentem contraindicações por motivos de saúde, constatadas em perícia médica.

Art. 15. A participação do servidor no PGD é condicionada à assinatura do TCR, firmado entre o participante e sua chefia imediata.
Parágrafo único. As alterações nas condições descritas no TCR ensejam na pactuação de um novo termo.

Art. 16. 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.
d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;
VI - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e
VII - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade.

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

Art. 17. O prazo de antecedência mínima de convocação do participante do PGD para comparecer à unidade de execução, em razão do interesse da administração, será de 1 (um) dia útil para o regime de execução parcial e de 2 (dois) dias úteis, para o regime integral, contado a partir da publicação do ato de convocação, expedido pela chefia imediata e registrado em canal de comunicação definido no TCR.
§ 1º O participante deverá ser informado quanto ao horário e local de comparecimento e o período em que atuará presencialmente, conforme acordado no TCR.
§ 2º No dia em que o servidor atuar de forma presencial, deverá ser realizado um registro de comparecimento para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, quando for o caso.
§ 3º A forma de registro de comparecimento de que trata o § 2º deve constar no TCR.
§ 4º O ato da convocação de que trata o caput será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR.

Art. 18. 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.

Art. 19. 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;
II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários; e
III - o alinhamento das entregas com os instrumentos de planejamento institucional.
§ 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 Reitoria, nem às unidades a ela subordinadas.

Art. 20. 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 conterá:
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. 21. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:
I - a descrição dos trabalhos realizados; e
II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.
§ 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. 16.

Art. 22. 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. 15 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;
III - o cumprimento do TCR; e
IV - as intercorrências 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 nº 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.

Art. 23. 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 à Reitoria, nem as unidades a ela subordinadas.

Art. 24. Compete ao Reitor da UFCG:
I - monitorar e avaliar os resultados do PGD, 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 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, e prestar informações sobre eles quando solicitados;
III - indicar representante da UFCG, 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 e suas eventuais alterações, via correio eletrônico institucional, para o Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;
V - manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 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.
VI - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional, quando houver; e
VII - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 2º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 25. 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 nº 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 Secretaria de Recursos Humanos 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;
IX - desligar os participantes;
X - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.
XI- atualização dos conhecimentos por meio da participação das ações de capacitação oferecidas pela Secretaria de Recursos Humanos;
Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

Art. 26. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, 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, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;
III - ao ser contatado, no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;
IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;
V - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 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.

Art. 27. 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 nº 11.072, 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 cinco 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 Reitoria.
§ 3º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

Art. 28. A UFCG utilizará sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 29. A UFCG 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 nº 24, de 28 de julho de 2023.
Parágrafo único. A indisponibilidade eventual do sistema informatizado não dispensa o envio dos dados via API nos moldes do caput.

Art. 30. Não haverá nível de produtividade adicional exigido para o teletrabalho.

Art. 31. Caberá à Secretaria de Recursos Humanos:
I - dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto nesta Portaria;
II - apoiar as unidades da UFCG na implementação do PGD;
III - estruturar informações sobre a implementação do PGD; e
IV - monitorar a execução do PGD no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande.

Art. 32. Fica instituído o Núcleo de Gestão do PGD - NGP, no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande, ao qual caberá apoiar a Secretaria de Recursos Humanos no cumprimento do disposto no art. 31.
§ 1º O NGP será composto por representantes designados pela Reitoria, sendo no mínimo:
I - um servidor, e suplente, da Secretaria de Recursos Humanos, que o presidirá;
II - um servidor, e suplente, do Serviço de Tecnologia da Informação; e
III - um servidor, e suplente, da Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira;
§ 2º As reuniões do NGP serão convocadas pelo Reitor, por seu Presidente ou por solicitação de qualquer um de seus integrantes, sendo as decisões tomadas por maioria simples dos presentes.

Art. 33 A Secretaria de Recursos Humanos poderá constituir uma Comissão Consultiva para auxiliar o NGP (CPGD) no processo de execução do PGD no âmbito da UFCG.
§ 1º A comissão que trata este artigo poderá ser composta por:
I - um representante do setor responsável pelo controle de frequência dos servidores;
II - um representante da Ouvidoria;
III - um representante da Procuradoria;
IV - um representante de cada centro, indicado pela Direção de Centro;
V - um representante da CCI.
§ 2º As reuniões e deliberações do CPGD ocorrerão com maioria simples de seus membros.
§ 3º As atividades do CPGD serão apoiadas pela Secretaria de Recursos Humanos.
§ 4º Representantes de órgãos e entidades poderão participar das reuniões, quando convidados.

Art. 34. Serão divulgados em sítio eletrônico oficial da UFCG:
I - a instituição do PGD estabelecida nesta Portaria; e
II - os relatórios e resultados obtidos com o PGD.
§ 1º A instituição do PGD exigirá a adoção do sistema informatizado para o monitoramento eficaz do trabalho efetivamente desenvolvido pelo agente público.
§ 2º A UFCG disponibilizará ao órgão central do Sipec e ao órgão central do Siorg as informações referentes aos respectivos PGD e a seus resultados.
§ 3º A disponibilização de que trata o § 2º será realizada conforme as normas do órgão central do Sipec e do órgão central do Siorg.
§ 4º Caberá ao Reitor da UFCG assegurar o cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 35. A implementação do PGD fica condicionada à disponibilização do Sistema Eletrônico para execução do Programa de Gestão e Desempenho da UFCG e à publicação de atos complementares necessários à execução do disposto nesta Portaria.

Art. 36. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Ficam convalidados todos os atos praticados a partir da data de publicação da Portaria MEC nº 1.087, de 31 de outubro de 2024.

CAMILO ALLYSON SIMÕES DE FARIAS

Reitor

Reitor: Camilo Allyson Simões de Farias
Vice-Reitor: Fernanda de Lourdes Almeida Leal
Chefe de Gabinete: Lidiane Barbosa de Lima
Jornalista responsável: Marinilson Braga DRT/1.614-PB

Publicado em 6 de agosto de 2025