



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA UFSM N° 007, DE 20 DE AGOSTO 2024

Regulamenta o processo de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade teletrabalho parcial, de acordo com o que estabelece a Portaria Normativa UFSM n° 084, de 06 de agosto de 2024.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 30 do Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria com as adequações aprovadas pela Resolução UFSM n° 037, de 30 de novembro de 2010, aprovado pela Portaria n° 156, de 12 de março de 2014, e publicado no Diário Oficial da União em 13 de março de 2014, tendo em vista o disposto na Resolução UFSM n° 006, de 28 de abril de 2011, bem como na Portaria Normativa UFSM n° 084, de 06 de agosto de 2024, e o que consta no Processo n° 23081.0900008/2024-88, resolve:

Art. 1° Regular o processo de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade teletrabalho parcial, de acordo com o que estabelece a Portaria Normativa UFSM n° 084, de 06 de agosto de 2024.

CAPÍTULO I

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 2° Para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade teletrabalho parcial e considerando o disposto no art. 17 da Portaria Normativa UFSM n° 084, de 06 de agosto de 2024, deve-se seguir o seguinte procedimento:

I – a unidade executora deverá abrir um Processo Eletrônico Nacional - Sistema Eletrônico de Informações (PEN-SIE), no qual serão inseridos os seguintes documentos:

- a) o Plano de Trabalho detalhado, conforme modelo disponível no Anexo I desta Instrução Normativa;
- b) a Minuta do Edital de abertura de adesão ao teletrabalho parcial, conforme modelo disponível no Anexo II desta Instrução Normativa; e,
- c) a descrição das atividades da unidade executora, conforme detalhado no Anexo III desta Instrução Normativa.

II – após a abertura do PEN-SIE, a unidade executora deverá encaminhar o processo à chefia hierarquicamente superior, que será responsável por:

- a) analisar a conformidade dos documentos apresentados;
- b) manifestar sua concordância quanto ao conteúdo e à adequação dos documentos; e,

(Fol. 02 da Instrução Normativa UFSM N° 007, de 20 de agosto de 2024)

c) encaminhar o processo à Comissão Setorial da respectiva Unidade de Ensino ou à Comissão Setorial da Reitoria, no caso das unidades executoras vinculadas à Reitoria.

III – a Comissão Setorial, ao receber o PEN-SIE, deverá proceder à avaliação dos documentos encaminhados, com base nos seguintes critérios:

a) compatibilidade da justificativa apresentada pela unidade executora com as diretrizes e com os objetivos do PGD, conforme previsto nos artigos 6° e 7°, respectivamente, da Portaria Normativa UFSM n° 084/2024; e,

b) adequação das atividades descritas no Anexo III, desta Instrução Normativa, à modalidade de teletrabalho parcial.

IV – caso os documentos estejam incompletos ou não estejam em conformidade, a Comissão Setorial deverá devolvê-los à unidade executora para as devidas correções, bem como para complementações;

V – após a avaliação, caso os documentos sejam aprovados, a Comissão Setorial deverá devolver o PEN-SIE à unidade executora, que será então responsável por dar início à abertura oficial do Edital de adesão ao PGD na modalidade de teletrabalho parcial; e,

VI – após receber o PEN com a aprovação da Comissão Setorial, a chefia da unidade executora poderá proceder à abertura de Edital para adesão ao PGD na modalidade teletrabalho parcial, Anexo II desta Instrução Normativa, anexando o Edital neste mesmo PEN com a respectiva numeração.

CAPÍTULO II

DO EDITAL DE ADESÃO AO PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO PARCIAL

Art. 3° O Edital de Seleção para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho parcial, a ser elaborado pela unidade executora, deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações em conformidade com o Anexo II desta Instrução Normativa:

I – a descrição detalhada das vagas disponíveis, especificando o número total de vagas oferecidas e a distribuição das mesmas entre os diferentes setores ou atividades da unidade executora;

II – os critérios de elegibilidade para participação no PGD, incluindo:

a) os requisitos mínimos que os(as) servidores(as) devem atender, conforme estabelecido no inciso I do art. 4° desta Instrução Normativa; e,

b) as condições que impedem a participação, conforme descrito no inciso II do art. 4° desta Instrução Normativa.

III – o prazo para inscrição dos(as) servidores(as) interessados(as), especificando as datas de início e término do período de inscrição, bem como as instruções para o envio da manifestação de interesse por meio do e-mail institucional da unidade executora;

IV – os critérios de seleção, detalhando os fatores que serão considerados na análise das candidaturas, tais como:

a) a compatibilidade das atividades do cargo com a modalidade de teletrabalho parcial;

b) a análise da natureza do trabalho e das competências dos(as) servidores(as), conforme previsto no art. 6° desta Instrução Normativa; e,

c) a priorização dos(as) servidores(as), conforme os critérios estabelecidos no parágrafo único do art. 6°.

V – as obrigações e responsabilidades dos(as) servidores(as) selecionados(as), incluindo:

(Fol. 03 da Instrução Normativa UFSM N° 007, de 20 de agosto de 2024)

- a) a necessidade de garantir e manter a infraestrutura necessária para a realização do teletrabalho, conforme descrito no inciso III do art. 4° desta Instrução Normativa; e,
- b) a disponibilidade para comparecimento presencial na unidade executora, conforme as exigências estabelecidas nos parágrafos 2° e 3° do art. 4° desta Instrução Normativa.

VI – as etapas do processo de seleção, incluindo:

- a) a data de divulgação do resultado preliminar da seleção;
- b) o prazo para interposição de recursos, conforme previsto no art. 8° desta Instrução Normativa; e,
- c) a data de divulgação do resultado definitivo.

VII – as disposições finais, mencionando:

- a) que os casos omissos serão analisados pela unidade executora em conjunto com a Comissão Setorial e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, conforme o art. 15 desta Instrução Normativa;
- b) os meios de comunicação oficial utilizados para divulgar informações adicionais ou esclarecer dúvidas sobre o edital.

§ 1° O quantitativo de vagas para o PGD na modalidade teletrabalho parcial na unidade executora deve ser definido pela chefia da unidade executora em conjunto com o(a) gestor(a) da unidade hierarquicamente superior, de acordo com as necessidades identificadas;

§ 2° O(A) servidor(a) deverá realizar a inscrição no Edital de adesão ao PGD na modalidade teletrabalho parcial por meio de manifestação escrita à chefia da unidade executora, para o e-mail institucional da unidade executora.

Art. 4° O Edital de Seleção para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho parcial deverá também incluir os seguintes requisitos e condições de:

I – permissão ao(à) servidor(a) que:

- a) esteja com lotação de exercício em unidade executora da UFSM que já tenha aderido ao PGD modalidade presencial há, pelo menos, 4 (quatro) meses;
- b) tenha cumprido 3 (três) meses em PGD presencial na UFSM; e,
- c) tenha cumprido 12 (doze) meses de estágio probatório na UFSM.

II – vedação ao(à) servidor(a) que:

- a) esteja em jornada de trabalho flexibilizada, 30 (trinta) horas, conforme regulamentado pela Resolução UFSM n° 063/2021;
- b) cuja presença física seja obrigatória em todas as atividades desempenhadas na unidade executora; e,
- c) tenha sido redistribuído(a) ou movimentado(a) para a UFSM (seja por cedência, requisição ou composição da força de trabalho) nos últimos 6 (seis) meses.

III – a infraestrutura necessária e suficiente para a execução do Plano Individual de cada servidor(a), incluindo:

- a) estruturas física e tecnológica adequadas, com a utilização de equipamentos e mobiliários que garantam ergonomia e segurança; e,
- b) assunção dos custos referentes à conexão à internet, energia elétrica, telefonia, comunicação por aplicativos e redes sociais, além de outras despesas decorrentes do exercício das suas atribuições em teletrabalho.

(Fol. 04 da Instrução Normativa UFSM N° 007, de 20 de agosto de 2024)

§ 1° Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da UFSM dos gastos relacionados à montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao PGD.

§ 2° O(A) servidor(a) deverá permanecer disponível para contato no período definido pela chefia imediata, observando o horário de funcionamento da unidade executora, e utilizando todos os meios de comunicação disponíveis, tais como e-mail, telefone, WhatsApp, ou outros que forem definidos pela chefia.

§ 3° Em caso de necessidade da unidade executora, o(a) servidor(a) participante do PGD na modalidade de teletrabalho parcial poderá ser convocado(a) a comparecer presencialmente na UFSM, a critério da chefia, desde que a convocação seja feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4° A presença física do(a) servidor(a) na unidade executora deverá ser de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da sua jornada de trabalho semanal, sendo que no caso de servidores(as) que ocupem cargos de chefia (FG e CD) em qualquer nível, o percentual mínimo de presença física exigido será de 60% (sessenta por cento) da jornada de trabalho semanal.

CAPÍTULO III

DA SELEÇÃO DOS(AS) SERVIDORES(AS) AO PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO PARCIAL E DO RESULTADO

Art. 5° Os(As) servidores(as) serão selecionados(as), conforme o número de vagas para o PGD na modalidade teletrabalho parcial ofertadas pela unidade executora.

Art. 6° A seleção dos(as) servidores(as), de responsabilidade da chefia da unidade executora, deve avaliar:

I – a natureza do trabalho;

II – a modalidade a ser executada;

III – as competências dos interessados; e,

IV – a compatibilidade das atividades da unidade executora na modalidade teletrabalho parcial com as atribuições do cargo dos(as) servidores(as).

Parágrafo único. Quando o quantitativo de interessados(as) em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas na unidade executora, terão prioridade os(as) servidores(as):

I – com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II – mobilidade reduzida, nos termos da Lei n° 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III – horário especial, nos termos dos parágrafos 2° e 3° do art. 98 da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e,

IV – com maior tempo de exercício na unidade executora.

Art. 7° O resultado preliminar da seleção da adesão ao PGD na modalidade teletrabalho parcial será divulgado pela chefia da unidade executora, mediante Edital de resultado anexado ao PEN, obrigatoriamente, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O edital de resultado preliminar será publicado na página do PGD da UFSM de forma automática pelo próprio sistema.

Art. 8° Os(As) servidores(as) terão 2 (dois) dias para interpor recurso em relação ao resultado preliminar do Edital de adesão ao PGD na modalidade teletrabalho parcial, encaminhando ao e-mail institucional da unidade executora.

(Fol. 05 da Instrução Normativa UFSM N° 007, de 20 de agosto de 2024)

Parágrafo único. A chefia da unidade executora terá 1 (um) dia útil para avaliar os recursos interpostos.

Art. 9° Após o término do período e julgamento dos recursos, a chefia da unidade executora deverá divulgar o resultado definitivo da seleção de adesão ao PGD na modalidade teletrabalho parcial, mediante Edital de resultado anexado ao PEN, obrigatoriamente, conforme modelo disponível no Anexo IV Instrução Normativa.

Parágrafo único. O edital de resultado definitivo será publicado na página do PGD da UFSM de forma automática pelo próprio sistema.

CAPÍTULO IV

DA ABERTURA DE PEN INDIVIDUAL PELO(A) SERVIDOR(A) SELECIONADO(A)

Art. 10. Após a divulgação do resultado definitivo dos(as) servidores(as) selecionados(as) para PGD na modalidade teletrabalho parcial pela chefia da unidade executora, o(a) servidor(a) selecionado(a) deverá abrir PEN individual anexando o Edital de resultado definitivo publicado na página do PGD da UFSM e o Termo de Ciência e Responsabilidade, constante no Anexo V desta Instrução Normativa, e encaminhar à chefia da unidade executora.

Art. 11. A chefia da unidade executora fará a conferência da documentação anexada ao PEN pelo(a) servidor(a), conforme previsto no art. 10 desta Instrução Normativa, e manifestará concordância e devolverá o PEN ao(à) servidor(a).

Parágrafo único. Caso os documentos estejam incompletos ou não estejam em conformidade, a chefia da unidade executora deverá devolver ao(à) servidor(a) para correções, bem como para complementações.

Art. 12. O(A) servidor(a) terá ciência da autorização para adesão ao PGD na modalidade teletrabalho parcial a partir do recebimento do PEN encaminhado pela chefia da unidade executora.

Art. 13. O(A) servidor(a) deverá, após ciência, encaminhar o PEN individual de adesão ao PGD na modalidade teletrabalho parcial para arquivamento.

Parágrafo único. A partir do encaminhamento do processo para arquivamento, será gerada ocorrência automática de teletrabalho parcial pelo próprio sistema.

Art. 14. O início do PGD na modalidade teletrabalho parcial ocorrerá sempre a partir do 1° (primeiro) dia útil seguinte ao do lançamento da ocorrência do teletrabalho parcial ao(à) servidor(a) e ao recebimento da notificação de autorização para adesão ao PGD na modalidade teletrabalho parcial.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 15. Os casos omissos, não previstos nesta Instrução Normativa, serão analisados pela unidade executora em conjunto com a respectiva Comissão Setorial e com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Art. 16. A inobservância ao disposto nesta Instrução Normativa não constitui escusa válida para o descumprimento da norma nem resulta em sua invalidade.

(Fol. 06 da Instrução Normativa UFSM N° 007, de 20 de agosto de 2024)

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, de acordo com o que prevê o parágrafo 2° do art. 16 do Decreto n° 12.002, de 22 de abril de 2024.

Parágrafo único. Havendo qualquer modificação legislativa, ou ainda, advindo qualquer situação legal que impacte na legalidade da presente Instrução Normativa, a mesma se aplica de imediato.

Luciano Schuch

Reitor