

**Pró Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP****Instrução Normativa – IN nº 034/2023-PROGESP, de 13 de novembro de 2023**

O(A) PRO-REITOR(A) DO(A) PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO

RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a importância dos princípios da eficiência, eficácia e da economicidade para a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto nos Arts. 44, 116, 117, 138 e 139 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meio pessoais e diretos;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, em especial o disposto no art. 6º, § 6º;

CONSIDERANDO o Decreto nº 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;

CONSIDERANDO a publicação da Resolução nº 011/2022-CONSAD, de 30 de junho de 2022 a qual regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD;

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Estabelecer orientações e procedimentos a serem observados relativos à execução das atividades dos servidores técnico-administrativos em educação e dos servidores com função de gestão da Universidade Federal do Rio Grande do Norte participantes do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

**Art. 2º** A adesão das unidades ao PGD poderá ocorrer a qualquer tempo.

**Art. 3º** Todas as unidades da UFRN deverão cadastrar os Planos Estratégico, Gerencial e Individual no POLARE, independentemente de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho, até 29 de dezembro de 2023.

§ 1º Para as unidades que aderirem ao Programa, o acompanhamento das atividades do servidor e sua frequência será pelo cumprimento das entregas pactuadas no Plano Individual de Trabalho.

§ 2º Os servidores localizados nas unidades que não implementaram o PGD deverão permanecer exclusivamente na modalidade presencial, com o registro da frequência pelo ponto eletrônico no SIGRH e com o acompanhamento das atividades pelo cumprimento das entregas cadastradas no Plano Individual no POLARE.

**Art. 4º** O Plano Estratégico deverá ser elaborado pelo dirigente, com a participação dos gestores das unidades sob sua gestão, e aprovado:

- I pelos Conselhos das unidades de administração, para as unidades acadêmicas;
- II pelo Comitê de Governança Institucional, para as unidades administrativas.

**Art. 5º** A implementação do Programa de Gestão e Desempenho nas unidades de localização dependerá da decisão da chefia imediata no Plano Gerencial e da homologação do gestor da unidade, condicionada à indicação de participação da Unidade de Administração.

**Art. 6º** Os Planos Individuais de Trabalho serão elaborados pelas chefias das unidades de localização com participação dos servidores e homologados pelos gestores das unidades.

§ 1º O Plano Individual de Trabalho deve ser acompanhado pela chefia imediata eficientemente e as entregas precisam ser cadastradas de forma a viabilizar esse acompanhamento.

§ 2º Os resultados do acompanhamento mensal das entregas concluídas que estão registradas nos Planos Individuais serão convertidos no registro de frequência do SIGRH.

**Art. 7º** O Plano Individual de Trabalho dos servidores docentes em função de gestão e os servidores técnico-administrativos em Cargo de Direção será substituído pelo Plano Gerencial da unidade de localização a qual eles são responsáveis.

**Art. 8º** A definição das modalidades de trabalho é uma consequência do processo de planejamento da unidade, respeitando as características dos processos de trabalho, o perfil do servidor e do usuário e a

capacidade plena de funcionamento da unidade.

§ 1º Capacidade plena de funcionamento é a garantia de que a unidade de localização estará fisicamente aberta, no seu horário de funcionamento, com a presença de pelo menos 01 servidor disponível.

§ 2º A responsabilidade da definição das modalidades de trabalho é da chefia imediata, com a concordância do gestor.

§ 3º Os bolsistas não podem assumir a responsabilidade das atividades do servidor, considerando que é imprescindível a orientação e a supervisão na realização de suas atividades para que seja assegurado o compromisso com a formação dos discentes.

**Art. 9º** As atividades do Programa de Gestão e Desempenho serão executadas por meio das seguintes modalidades:

III presencial: atividade laboral executada integralmente nas dependências físicas da Universidade, compreendendo a totalidade da jornada de trabalho servidor;

IV 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 trabalhocumpridaremotamente;

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 As modalidades de trabalho, presencial e teletrabalho, devem respeitar o ciclo mensal de execução das atividades.

§ 2º Para a modalidade teletrabalho o servidor deve estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento da unidade.

§ 3º A modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial é caracterizada quando a execução das entregas do mês for realizada parte presencial e parte em teletrabalho.

§ 4º Para as unidades de localização com servidores na modalidade teletrabalho com regime parcial, deverá haver um mínimo de 40% da carga horária do servidor presencialmente, priorizando 01 dia na semana para todos estarem no regime presencial concomitantemente durante todo o horário de funcionamento da unidade.

§ 5º Para os servidores na modalidade teletrabalho com regime parcial, o horário de trabalho em teletrabalho deverá ser o complemento da carga horária presencial.

**Art. 10.** 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.

§ 1º Dentre as modalidades de trabalho possíveis do PGD, recomenda-se priorizar as modalidades presencial e teletrabalho parcial, sendo o teletrabalho integral uma excepcionalidade.

§ 2º Para as unidades administrativas, os Planos Individuais que envolvam a modalidade de teletrabalho integral deverão ter a ciência e concordância do Dirigente da unidade de administração.

§ 3º Para as unidades acadêmicas, os Planos Individuais que envolvam a modalidade de teletrabalho integral deverão ser aprovados pelos Conselhos Superiores das unidades de administração.

§ 4º A participação do servidor na modalidade de teletrabalho somente ocorrerá mediante a observação dos requisitos e vedações do arts. 15 e 16 da Resolução nº 011/2022 - CONSAD.

**Art. 11.** No planejamento de trabalho da unidade, para os servidores que atendam ao estabelecido no §4º do art. 10 desta Instrução Normativa (IN), deverá ser priorizada a modalidade de teletrabalho (parcial ou integral) para aqueles que se enquadrem nas seguintes condições:

a) pessoas com necessidades específicas, nos termos da Resolução Conjunta Nº 002/2022- CONSEPE/CONSAD, de 10 de maio de 2022 (Política de Inclusão e Acessibilidade para as Pessoas com Necessidades Específicas na UFRN) ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, atestado pela perícia médica;

b) gestantes;

c) lactantes, durante o período de gestação e amamentação de filhos até a idade de 02 anos, mediante apresentação de declaração do médico pediatra à chefia imediata.

§ 1º O servidor que se enquadre em algumas das condições especiais discriminadas neste artigo e cujas atividades estejam sendo executadas por meio da modalidade teletrabalho, com regime de execução parcial, não se submeterá à exigência constantes no § 1º do art. 8º e no § 4º do art. 9º desta IN. Neste caso, a carga horária que o servidor deverá cumprir presencialmente será definida por sua chefia imediata, de acordo com a análise do caso concreto.

§ 2º Não se aplica a prioridade estabelecida pelo **caput** deste artigo para os servidores que estejam no primeiro ano de estágio probatório.

**Art. 12.** Os servidores só poderão executar suas atividades na modalidade teletrabalho após cumprir o primeiro ano do estágio probatório, contados da data do efetivo exercício na instituição.

**Art. 13.** Os servidores removidos entre unidades da UFRN, independentemente da modalidade da remoção, deverão adotar o regime de trabalho presencial por 06 meses, contados da data do efetivo exercício na nova unidade de lotação.

**Parágrafo único.** Não se aplica o **caput** do artigo para os servidores que se encontravam na modalidade teletrabalho na unidade de origem.

**Art. 14.** O servidor que vier redistribuído para o quadro da UFRN apenas poderá ingressar na modalidade teletrabalho 06 meses após o início das suas atividades.

**Art. 15.** O servidor participante do PGD deverá exarar ciência no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, conforme modalidade de trabalho escolhida:

I presencial (Anexo I);

II teletrabalho (Anexo II).

**Parágrafo único.** Os termos descritos no **caput** estarão disponíveis para ciência no POLARE.

**Art. 16.** O servidor localizado em unidade que implementou o PGD poderá optar pelo teletrabalho integral, em substituição:

I à licença para acompanhar cônjuge ou companheiro deslocado para trabalho em outro ponto do território nacional (art. 41, **caput**, parágrafo único, da Resolução Conjunta nº 006/2023 - CONSEPE/CONSAD);

II aos afastamentos para participar de ações de desenvolvimento. (art. 5º da Resolução Conjunta nº 006/2023 - CONSEPE/CONSAD).

§ 1º Para efeito do previsto neste artigo, a participação do servidor na modalidade de teletrabalho integral observará o critério estabelecido no § 4º do art. 10 desta IN.

§ 2º A efetivação do teletrabalho integral prevista no **caput** deste artigo dar-se-á por meio de processo aberto na unidade de origem do servidor, seguindo tramitação do fluxo padrão para esses assuntos.

**Art. 17.** O servidor localizado em unidade que implementou o PGD poderá optar pelo teletrabalho residindo no exterior, nos termos da Resolução nº 011/2022 - CONSAD, mediante abertura de processo administrativo, na mesa virtual, cadastrado na unidade de lotação do servidor, com tipo de processo “Teletrabalho no Exterior”, anexando os seguintes documentos comprobatórios:

- I requerimento de teletrabalho no exterior (Anexo IV);
- II portaria de homologação do estágio probatório;
- III comprovante de que o servidor está enquadrado em alguma das alíneas deste artigo;
- IV parecer da unidade de lotação do servidor.
- V Plano de trabalho de teletrabalho no regime integral homologado.

§ 1º O processo deverá ser encaminhado e analisado pela Câmara de Gestão de Pessoas no que diz respeito aos interesses institucionais e homologado pelo CONSAD, devendo ser publicado no Boletim de Serviço da Instituição.

§ 2º O ato de concessão da modalidade de teletrabalho residindo no exterior deverá observar o limite de 2% do total de servidores técnico-administrativos em exercício no PGD na UFRN.

§ 3º O servidor em teletrabalho no exterior deverá se submeter às condições de servidores atuando no país, incluindo atendimento em horário de funcionamento de sua unidade de localização.

**Art. 18.** O servidor poderá solicitar o desligamento da modalidade de teletrabalho, a qualquer tempo, por meio do Termo de Desligamento - Modalidade de Teletrabalho (Anexo III).

**Parágrafo único.** A mudança de modalidade para o presencial terá início a partir do mês subsequente ao do pedido, desde que homologado pela chefia imediata.

**Art. 19.** A chefia imediata pode desligar o servidor da modalidade teletrabalho, mediante decisão do gestor da unidade, nas seguintes situações:

I no interesse da administração, conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência de até 10 (dez) dias;

II pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no art. 16 da Resolução nº 011/2022-CONSAD;

III pelo descumprimento do estabelecido no Plano Individual de Trabalho.

§ 1º O descumprimento do disposto no inciso III do caput por 2 (dois) meses consecutivos, registrados nos relatórios de acompanhamento mensal, implicará o desligamento do servidor independentemente das situações estabelecidas nos incisos I e II, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º O desligamento somente será efetivado via ofício enviado à unidade de lotação, contendo a justificativa da mudança de modalidade pela chefia e homologado pelo gestor da unidade.

§ 3º O servidor que tenha sido desligado, nos termos previstos no § 1º deste artigo, poderá retornar à modalidade de teletrabalho no próximo ciclo de planejamento anual.

**Art. 20.** As unidades que aderirem ao PGD passarão por uma fase de transição até a conclusão da integração do módulo de frequência com o POLARE, devendo cadastrar a ocorrência “Transição – PGD” no ponto eletrônico do servidor.

**Art. 21.** Os servidores com horas excedentes, deverão usufruir no prazo máximo de até 6 (seis) meses contados do seu ingresso no PGD, desde que previamente acordado com a chefia imediata.

**Parágrafo único.** Nos dias em que o servidor usufruir das horas excedentes descritas no **caput**, deverá suspender a ocorrência “Transição – PGD” e cadastrar a ocorrência “Utilização de saldo de crédito” no ponto eletrônico.

**Art. 22.** Os servidores com débito de horas no ato da adesão da sua Unidade de Localização ao PGD, deverão seguir as seguintes regras de compensação:

I para os servidores com débito de horas em virtude do recesso de final de ano a compensação se dará com o cumprimento das entregas pactuadas no Plano Individual de Trabalho.

II os servidores com débito de horas decorrentes de atrasos ou faltas justificadas deverão permanecer na modalidade presencial, efetuando o registro no ponto eletrônico, até regularizar o débito.

**Parágrafo único.** Nos casos descritos no inciso I deste artigo, o servidor terá até 29 de dezembro de 2023 para realizar a compensação por meio do cumprimento de entregas.

**Art. 23.** O servidor cuja participação em atividade de educação formal possa concorrer simultaneamente com o horário de exercício do cargo fará jus ao horário especial de estudante, conforme art. 98 da Lei nº 8.112/90, mediante compensação de horário.

§ 1º O servidor deverá solicitar a concessão especial de estudante no SIGRH, comprovando a situação com o atestado de matrícula do curso do semestre, mediante homologação da chefia e autorização da DAP.

§ 2º A compensação de horário caso a unidade de lotação do servidor tenha implementado o PGD dar-se-á com o cumprimento das entregas pactuadas no Plano Individual de Trabalho, em conformidade com a Resolução nº 011/2022-CONSAD, de 30 de junho de 2022.

**Art. 24.** Para a etapa de planejamento do sistema de avaliação de desempenho do servidor participante do PGD, será considerado o Plano Individual de Trabalho cadastrado no sistema POLARE.

**Parágrafo único.** A substituição do plano individual de trabalho pelo plano gerencial para os servidores técnico-administrativos mencionados no art. 7º desta IN não se aplica para fins de avaliação de desempenho do exercício 2023, precisando os servidores técnico-administrativos em Cargo de Direção ter plano individual cadastrado.

**Art. 25.** Deverão ser disponibilizados os contatos e o horário de funcionamento da unidade nas portas das salas e nos Portais eletrônicos, contendo:

- I nome dos servidores, indicando quem é a chefia imediata;
- II e-mail institucional dos servidores;
- III telefone pessoal e/ou institucional;
- IV dia e horário de trabalho presencial dos servidores;
- V e-mail do setor, caso exista;
- VI afastamento do servidor, quando for o caso.

**Art. 26.** Informações acerca do Programa de Gestão e Desempenho da UFRN poderão ser buscadas por meio dos seguintes canais:

- I portal da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) - Programa de Gestão e Desempenho);

II e-mail: [pgd@progesp.ufrn.br](mailto:pgd@progesp.ufrn.br);

III telefone/Whatsapp: (84) 99193-6373;

**Art. 27.** Elogio, sugestão ou reclamação sobre os serviços oferecidos pelas unidades que implementaram o PGD ou sobre o modelo do Programa podem ser realizados por meio do formulário disponível no Portal da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br) - Programa de Gestão e Desempenho).

**Art. 28.** Os casos omissos serão analisados e decididos pela PROGESP.

**Art. 29.** Fica revogada a Instrução Normativa nº 031/2023-PROGESP, de 03 de agosto de 2023.

**Art. 30.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da publicação.

Mirian Dantas dos Santos

Pró-Reitora

## ANEXO I

### TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR MODALIDADE PRESENCIAL

Declaro estar ciente de todos os termos previstos na Resolução Nº 011/2022-CONSAD, de 30 de junho de 2022 e na Instrução Normativa nº 034/2023-PROGESP, de 13 de novembro de 2023, para executar minhas atividades na modalidade presencial do Programa de Gestão e Desempenho da UFRN- PGD.

## ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR MODALIDADE DE TELETRABALHO

Em conformidade com todos os termos previstos na Resolução Nº 011/2022-CONSAD, de 30 de junho de 2022 e na Instrução Normativa nº 034/2023-PROGESP, de 13 de novembro de 2023, declaro, sob a minha decisão e em acordo com a chefia imediata, reunir os requisitos de habilitação para executar minhas atividades na modalidade teletrabalho do Programa de Gestão e Desempenho da UFRN - PGD, assumindo os seguintes compromissos estabelecidos no presente Termo de Ciência e Responsabilidade:

I estar ciente de todas as atribuições, responsabilidades e deveres previstos no plano individual de trabalho e no art. 23 da Resolução que Institui o Programa de Gestão e Desempenha da UFRN;

II atender às convocações para comparecimento presencial, com a antecedência mínima estabelecida no Plano Gerencial da minha Unidade de Localização;

III manter toda a infraestrutura tecnológica própria necessárias para o exercício de minhas atribuições, tais como computador, telefone (fixo ou móvel), assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições;

IV manter toda a infraestrutura física de mobiliários adequados e ergonômicos a serem utilizados, seguindo o Manual de orientação ao trabalhador em teletrabalho, disponível no Portal da PROGESP;

V seguir as normas de segurança da informação estabelecidas pela UFRN;

VI estar ciente de que execução de atividades na modalidade de teletrabalho não constituirá direito adquirido do servidor, ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão;

VII estar ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens estabelecidas no art. 38 e 39 da Resolução Nº 011/2022-CONSAD, de 30 de junho de 2022;

VIII cumprir diretamente minhas atividades, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das entregas estabelecidas;

IX estar ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), observando o Guia LGPD para servidores e colaboradores, disponível no Portal da UFRN (Institucional - Proteção de Dados - Documentos);

X estar ciente quanto ao dever de observar as orientações do Código de Conduta da UFRN (Resolução nº 025/2019- CONSUNI, de 11 de dezembro de 2019);

XI manter contato permanente com a chefia imediata; e

XII informar e manter atualizado o número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

### **ANEXO III**

#### **TERMO DE DESLIGAMENTO MODALIDADE DE TELETRABALHO**

Solicito o desligamento da execução das minhas atividades na modalidade de teletrabalho do Programa de Gestão e Desempenho, conforme disposto no art. 17 da Resolução Nº 011/2022-CONSAD, de 30 de junho de 2022 e na Instrução Normativa nº 034/2023-PROGESP, de 13 de novembro de 2023, estando ciente de que a mudança de modalidade terá início a partir do mês subsequente ao do pedido, desde que homologado pela chefia imediata.

### **ANEXO IV**

#### **REQUERIMENTO DE TELETRABALHO NO EXTERIOR ( ) INICIAL ( ) PRORROGAÇÃO**

**NOME:**

**MATRÍCULA:**

**CARGO:**

**UNIDADE DE EXERCÍCIO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**OUTROS CONTATOS:**

Venho requerer **CONCESSÃO DE EXERCÍCIO EM MODALIDADE TELETRABALHO NO EXTERIOR** pelo período de

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

### **JUSTIFICATIVA**

Em substituição a:

- Estudo no Exterior  Exercício Provisório
- Acompanhamento de cônjuge nos termos do arts. 95 e 96 da Lei 8.112/90  Remoção por motivo de saúde
- Acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Declaramos ciência de que:

- 1) Temos conhecimento de todos os termos da Resolução nº 011/2022-CONSAD, de 30 de junho de 2022 e da Instrução Normativa nº 034/2023-PROGESP, de 13 de novembro de 2023;
- 2) É de responsabilidade do servidor observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício;
- 3) A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada;
- 4) Será concedido o prazo de 02 meses para o servidor retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho, podendo ser

reduzido mediante justificativa do Reitor, permitida a delegação ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas;

5) O servidor manterá a execução das atividades estabelecidas em seu Plano Individual de Trabalho até o retorno efetivo às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional.

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do(a) Requerente

---

Assinatura da Chefia Imediata

*(Assinado digitalmente em 14/11/2023 11:39 )*

MIRIAN DANTAS DOS SANTOS

*PRO-REITOR(A)*

*PROGESP (11.65)*

*Matrícula: 349927*

MIRIAN DANTAS DOS SANTOS

Autenticado Digitalmente