

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Resolução/Portaria/Instrução Normativa Nº ____/2022

EMENTA: Dispõe sobre as normas para implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da UFRPE para os servidores Técnicos-Administrativos em Educação (TAE) e estagiários.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no Art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a autonomia que goza a UFRPE em razão de sua personalidade jurídica prevista no artigo 207, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021-MEC, que autoriza a implantação do Programa de Gestão e Desempenho pelas Unidades do Ministério da Educação-MEC e de suas entidades vinculadas.

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 necessidade de implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD na UFRPE;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta normativa entende-se por:

- I - Programa de Gestão e Desempenho - 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;
- II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelos chefes imediatos, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;
- III - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- IV - Unidade: unidade organizacional formal integrante da estrutura regimental da UFRPE e responsável por um conjunto de competências específicas. O conceito de unidade organizacional permeia as estruturas regimentais, estatutos e regimentos internos e se traduz concretamente no sistema informatizado do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG.
- V - unidade de exercício: unidade organizacional em que o servidor desenvolve suas atividades laborais.
- VI - servidores do quadro de pessoal: servidores ocupantes de cargo efetivo, empregados públicos, contratos temporários regidos pela Lei n. 8.745/93.
- VII - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da UFRPE, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência com registro no ponto eletrônico, nos termos desta normativa;
- VIII - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor;
- IX - Dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade organizacional, incluindo mas não se limitando à: pró-reitores, diretores de departamentos, diretores de órgãos suplementares, diretores de unidades acadêmicas fora da sede e gestores de unidades organizacionais vinculadas diretamente à reitoria;
- X - dirigente máximo do Órgão: Reitor(a);
- XI - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico;
- XII - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho;
- XIII - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;
- XIV - área de gestão de pessoas: unidade organizacional integrante da estrutura organizacional competente para implementação da política de pessoal;
- XV - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade organizacional integrante da estrutura organizacional que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

SEÇÃO I

Dos Requisitos Gerais

Art. 3º Cabe ao reitor (a), dirigente máximo da UFRPE, editar ato normativo que estabeleça os procedimentos gerais do programa a ser implementado na instituição, assim como sua execução e acompanhamento.

Art. 4º O PGD da UFRPE abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Parágrafo único. O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades:

- I - presencial; ou
- II - teletrabalho.

Art. 5º O PGD da UFRPE adotará, para a modalidade Teletrabalho, os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos pela chefia imediata em conjunto com o(a) servidor(a) após a avaliação da natureza das atividades desempenhadas pelo participante.

Art. 6º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do *caput*, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

- I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;
- II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou
- III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

- I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do(a) participante na UFRPE nas quais não seja possível revezamento entre os servidores para atendimento presencial;
- II - prejudicar a plena capacidade de atendimento ao público externo e/ou interno à UFRPE;
- III - trazer prejuízos ao servidor em virtude de inversão de horários, excesso de trabalho em curtos períodos de tempo, impossibilidade de interrupção para pausas, e cargas horárias que ultrapassem a jornada de trabalho normal do cargo;
- IV - ser caracterizado como obrigatório, em qualquer circunstância, considerado sempre o interesse público;
- V - implicar em aumento de despesas para a Administração Pública Federal.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Art. 7º São objetivos do PGD da UFRPE alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II - contribuir com a racionalização de custos no poder público;
- III - atrair e manter novos talentos;
- IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- V - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VI - melhorar a qualidade de vida e bem-estar dos participantes;
- VII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos;
- VIII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade de forma sustentável e transparente;
- IX - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- X - respeitar a diversidade dos servidores;
- XI - promover a racionalização de recursos materiais e contribuir para as metas de sustentabilidade socioambiental e econômica do Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFRPE;
- XII - Ampliar a possibilidade de trabalho para servidores com dificuldade de deslocamento ou que necessitem de horário especial para o trabalho;
- XIII - Economizar tempo, custos e riscos vinculados ao deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- XIV - Contribuir com os rankings internacionais da Agenda 2030 e com o ranking da The Higher Education; e
- XV - Promover a cultura digital e a modernização dos fluxos e processos de trabalho.

Art. 8º A participação dos servidores no PGD da UFRPE ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito ou obrigação do participante.

§ 1º A qualquer tempo pode o participante do PGD nas modalidades presencial ou teletrabalho optar por não mais aderir ao programa, informando a decisão previamente ao dirigente da unidade, com antecedência mínima de 30 dias;

§ 2º O participante do PGD manterá a execução das atividades por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

Art. 9º Os casos especiais para o PGD na modalidade teletrabalho referentes a estagiários, agentes públicos contratados por tempo determinado e empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na UFRPE, serão tratados pelo Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, em acordo com a legislação vigente.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

SUBSEÇÃO I

Da Participação do PGD no exterior

Art. 10 Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o servidor participante residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;

V - com autorização específica da autoridade de que trata o caput do art. 3º, permitida a delegação ao nível hierárquico imediatamente inferior e vedada a subdelegação;

VI - por prazo determinado;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VIII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de dois meses para o participante retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa das autoridades a que se referem os art. 3º e art. 10, V.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 5º Poderá ser permitida, pelas autoridades de que tratam o caput dos arts. 3º e 10º, V, de forma justificada, a realização de teletrabalho no exterior pelos seguintes empregados públicos em exercício na UFRPE, enquadrados em situações análogas àquelas referidas no inciso VIII do caput deste artigo:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

I - empregados de estatais em exercício na UFRPE com ocupação de cargo em comissão, desde que a entidade de origem autorize a prestação de teletrabalho no exterior; ou

II - empregados que façam parte dos quadros permanentes da UFRPE.

§ 6º É de responsabilidade do participante do programa 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.

§ 7º A autoridade de que trata o caput do art. 3º poderá substituir os requisitos previsto no inciso VIII do caput por outros critérios.

§ 8º O total de agentes públicos abrangidos pela exceção à exigência prevista no inciso VIII do caput e no § 7º não poderá ultrapassar dez por cento do quantitativo de vagas de que trata o inciso II do caput do art. 4º, para o regime integral.

§ 9º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 7º, até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior; e

II - nas hipóteses previstas no inciso VIII do caput, o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 10. Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do caput, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

SEÇÃO II

Das Regras para participação

Art. 11 Estão vedados de participar do PGD da UFRPE, na modalidade teletrabalho, os servidores que se enquadram nos incisos I e II do § 2º do art. 6º e aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas

Art. 12 O percentual máximo de participantes no PGD da UFRPE, em relação à modalidade teletrabalho no regime de execução integral, não excederá os limites de até 80% (oitenta por cento) de servidores em exercício na unidade organizacional.

Parágrafo único. O dirigente máximo de cada unidade organizacional juntamente com todas as chefias desta unidade, dialogará com sua equipe e determinará de forma equitativa a distribuição do percentual de até 80% permitido para a modalidade teletrabalho no regime de execução integral.

Art. 13 Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária mensal do servidor.

Art. 14 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do PGD à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 48 (quarenta e oito) horas.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 1º A convocação deverá ser justificada pela chefia imediata e realizada pelo e-mail institucional e ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no *caput* será reduzido para até 3 (três) horas, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PGD

Art. 15 O Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE será composto por:

- I - Três (3) servidores representantes da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE;
- II - Dois (2) servidores representantes da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica - PROPLAN;
- III - Um (1) servidor representante da Secretaria de Tecnologias Digitais - STD;
- IV - Um (1) servidor representante do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE - CODAI;
- V - Um (1) servidor representante da Comissão Interna de Supervisão - CIS;
- VI - Um (1) servidor representante da Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia - UAEADTec;
- VII - Um (1) servidor representante da Unidade Acadêmica de Belo Jardim - UABJ;
- VIII - Um (1) servidor representante da Unidade Acadêmica de Cabo de Santo Agostinho - UACSA;
- IX - Um (1) servidor representante da Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST;
- X - Um (1) servidor representante dos Departamentos Acadêmicos da UFRPE.

Parágrafo único. Compete ao Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE realizar implantação e acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho na UFRPE.

Art. 16 É de responsabilidade da chefia imediata em conjunto com o servidor participante do PGD preencher uma tabela de atividades contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - atividade;
- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV - tempo de execução da atividade na modalidade presencial;
- V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI - eventual nível de produtividade adicional; e
- VII - entregas esperadas.

§ 1º É vedada a inclusão de atividades na tabela cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 2º A tabela de que trata o *caput* deverá ser aprovada pelo dirigente da unidade e validada pelo Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE.

§ 3º A tabela de atividades e o termo de ciência e responsabilidade a que se referem os artigos 21 e 22 desta normativa deverão ser registrados em sistema informatizado a ser disponibilizado e publicados em site institucional.

§ 4º O ato normativo de que trata o *caput* poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade, caso executem as atividades por meio de procedimentos e rotinas com características semelhantes.

Art. 17 O edital de seleção semestral, será divulgado por meio de sistema informatizado, com os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão, podendo conter, entre outras especificidades:

- I - regimes de execução;
- II - total de vagas para o regime de execução integral;
- III - vedações à participação;
- IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;
- V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 18 Para fins de classificação final da seleção dos participantes inscritos na modalidade teletrabalho com regime de execução integral será considerada a maior pontuação alcançada, conforme critérios definidos nos termos da Tabela de Pontuação, anexo I, em relação aos seguintes itens:

- I - compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho;
- II - conhecimento técnico do servidor interessado, que esteja desempenhando a atividade por, no mínimo, 06 meses;
- III - ausência de faltas não justificadas nos últimos 06 meses anteriores ao edital;
- IV - maior pontuação na última Avaliação de Desempenho;

Art. 19 Em caso de empate, para vias de classificação final para participantes inscritos no regime de execução integral, deverão ser priorizados os participantes, nesta ordem:

- I - com horário especial, nos termos dos § 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- IV - com melhor resultado no último processo de Avaliação de Desempenho individual;
- V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;
- VI - com vínculo efetivo;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- VII - de maior idade;
- VIII - pais ou responsáveis por crianças em idade escolar ou inferior e que necessitem de assistência integral; ou
- IX - com maior participação como membros em Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho nos últimos 12 meses, com validação por declaração que indique comprometimento e contribuição emitida pela presidência.

Art. 20 O Programa de Gestão e Desempenho poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do *caput* do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Art. 21 O servidor participante e a chefia imediata deverão assinar o plano de trabalho, que conterá:

- I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- II - o regime de execução em que participará do Programa de Gestão e Desempenho, indicando cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e
- III - O Termo de Ciência e Responsabilidade, anexo II deste normativo.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado.

§ 2º A chefia imediata, em conjunto com o servidor participante, poderá redefinir o cronograma de que trata o inciso II e as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 22 O Termo de ciência e responsabilidade de que trata o inciso III do artigo 21 deverá conter, no mínimo:

- I - a declaração de que o servidor atende às condições para participação no PGD;
- II - o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 14 para comparecimento pessoal do servidor à unidade;
- III - as atribuições e responsabilidades do servidor participante;
- IV - o dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o PGD na modalidade teletrabalho;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- V - a declaração de que está ciente que sua participação no Programa de Gestão e Desempenho não constitui obrigação ou direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas nesta Normativa;
- VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem o Capítulo VII desta Normativa;
- VII - a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e
- VIII - a declaração de que está ciente quanto:
 - a) ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;
 - b) as orientações da Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
 - c) a participação no PGD dependerá de acordo mútuo entre o servidor participante e a administração;
 - d) ao dever de informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

Art. 23 O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 40 (quarenta) dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição que trata o *caput* deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), onde 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO PGD

Art. 24 Decorridos 6 (seis) meses da efetiva implantação do PGD na unidade, a chefia imediata da unidade, elaborará relatório contendo:

- I - o grau de comprometimento dos participantes quanto a assiduidade e pontualidade em reuniões, tempestividade no retorno aos contatos, atendimento préstimo das demandas;
- II - a efetividade no alcance de metas e resultados;
- III - os benefícios e prejuízos para a unidade;
- IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 27; e

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão e Desempenho, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE elaborará e tornará público modelo de relatório a ser utilizado pelas chefias imediatas nos termos do caput;

§ 2º O relatório a que se refere o caput será submetido à aprovação do dirigente da unidade e deverá ser encaminhado para manifestação técnica do Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE.

§ 3º As manifestações técnicas de que tratam o § 2º poderão indicar a necessidade de reformulação da norma de procedimentos gerais para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas.

§ 4º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 25 Ao término dos 06 (seis) meses, indicados no art. 24, considerado como ambientação, o Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE deverá:

- I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art.27;
- II - enviar os dados a que se refere o art. 27, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Parágrafo único. Se necessário, ao término do período tratado no caput o Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE poderá:

- I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e
- II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art.16.

Art. 26 Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do PGD Programa de Gestão e Desempenho, o Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE elaborará relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:
 - a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
 - b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
 - c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
 - d) variação de servidores por unidade após adesão ao PGD;
 - e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
 - f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) melhoria na qualidade dos serviços e ou produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

Parágrafo único. A Reitoria da UFRPE providenciará, por meio de ofício do Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, o encaminhamento dos relatórios de que tratam o *caput* ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 28, anualmente, até 30 de novembro.

Art. 27 A UFRPE utilizará sistema informatizado adequado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o *caput* permitirá:

- I - a tabela de atividades;
- II - o plano de trabalho;
- III - o acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV - o registro das alterações no plano de trabalho;
- V - a avaliação qualitativa das entregas; e
- VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 28 A UFRPE disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado, bem como os relatórios emitidos pelo Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas pela UFRPE, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

- I - plano de trabalho;
- II - relação dos participantes do programa de gestão, discriminados por unidade;
- III - entregas acordadas; e
- IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 3º A UFRPE seguirá as orientações do órgão central do SIPEC, considerando as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no *caput*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 29 Constituem atribuições e responsabilidades do **participante** do PGD da UFRPE:

- I - assinar termo de ciência e responsabilidade;
- II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 14 desta normativa;
- IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos durante o horário regular de funcionamento da UFRPE, igualmente ao seu horário de trabalho pré-estabelecido;
- V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade de exercício;
- VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de e-mail institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;
- XI - disponibilizar minutas do trabalho acordado para apreciação e orientação da chefia imediata da unidade de exercício, sempre que solicitado;
- XII - gravar os arquivos produzidos em formato compatível com os softwares utilizados na UFRPE;
- XIII - reunir-se, quando necessário, presencialmente ou por videoconferência com a chefia imediata da unidade de exercício para apresentação dos resultados parciais e finais;
- XIV - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho fora das dependências da UFRPE;
- XV - atender os procedimentos relativos à Política de Segurança Institucional, ao Sistema de Gestão de Segurança Institucional e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Art. 30 Compete ao chefe imediato:

- I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos servidores participantes do PGD;
- II - manter contato permanente com os servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;
- IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do Programa de Gestão e Desempenho, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;
- V - registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão e Desempenho nos relatórios periodicamente.
- VI - Enviar ao dirigente da unidade, através de processo eletrônico, o relatório de que trata o art. 24.
- VII - dar ciência ao servidor participante do PGD, em tempo hábil, quando promover retificações em metas e resultados previamente acordados.

Art. 31 Compete ao dirigente da unidade:

- I - dar ampla divulgação das regras para participação no PGD, nos termos deste normativo;
- II - divulgar nominalmente os servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;
- III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;
- IV - analisar os resultados do PGD em sua unidade;
- V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- VI - colaborar com o Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE para melhor execução do PGD;
- VII - sugerir ao Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, com base nos relatórios, alterações das normas e procedimentos do PGD;
- VIII - aprovar e encaminhar para o Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE o relatório de que trata o art. 24.
- IX - manter contato permanente com o Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 32 Compete ao Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE:

- I - zelar pelo bom e correto funcionamento do Programa de Gestão e Desempenho na Instituição;
- II - cuidar para que toda a documentação referente ao Programa de Gestão e Desempenho se mantenha organizada;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- III - sugerir a alta gestão da UFRPE, alterações das normas e procedimentos do PGD;
- IV - consolidar os relatórios semestral de acompanhamento e avaliação do Programa de Gestão e Desempenho elaborados pelos dirigentes das unidades, que deverão conter informações sobre os resultados obtidos, avaliação geral, listagem de servidores participantes, servidores participantes desligados, motivações e medidas adotadas;
- V - gerenciar a tabela com lista de atividades passíveis de serem executadas no Programa de Gestão e Desempenho, consolidando e validando as propostas enviadas pelos dirigentes das unidades, para proposição de revisões na tabela vigente.
- VI - enviar à Reitoria, para posterior encaminhamento ao órgão Central do SIPEC, anualmente, na data por eles estabelecida, o relatório de que trata o art. 28, do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE.

CAPÍTULO VI

DESLIGAMENTO DO PGD

Art. 33 O dirigente da unidade deverá desligar o participante do PGD:

- I - por solicitação do servidor participante, observada antecedência mínima de dez dias;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade;
- IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;
- V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI - em virtude de o participante ser designado para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários; e
- VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas neste normativo.

Art. 34 O dirigente máximo da UFRPE poderá, excepcionalmente, suspender o PGD, bem como alterar ou revogar a respectiva norma de procedimentos gerais, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. O servidor participante deverá atender às novas regras da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão e Desempenho alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 35 O servidor participante continuará em regular exercício das atividades no PGD até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão e Desempenho.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Parágrafo único. A notificação de que trata o caput determinará que, no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos a partir da ciência, o participante do Programa de Gestão e Desempenho volte a se submeter ao controle de frequência com registro no ponto eletrônico.

CAPÍTULO VII
DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 36 Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos servidores participantes do PGD.

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

Art. 37 Fica vedada aos servidores participantes do programa de gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 38 Não será concedida ajuda de custo ao servidor participante do PGD quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 39 Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício, 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, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício 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. 40 O participante do Programa de Gestão e Desempenho somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 41 Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata este Decreto.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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. 42 Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do Programa de Gestão e Desempenho na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 Os servidores participantes do PGD da UFRPE, na modalidade presencial ou teletrabalho, ficam desobrigados ao controle de frequência com registro no ponto eletrônico.

§ 1º Os participantes do PDG na modalidade presencial permanecem com presença diária na UFRPE.

§ 2º Os servidores não participantes do PGD da UFRPE permanecem regidos pelo normativo vigente ao controle de frequência presencial.

Art. 44 Será definido, por decisão do Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, o período em que a abertura, o acompanhamento, as tramitações, os registros e o arquivamento do edital e de toda a documentação processual referente a ele deverão ocorrer por meio de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

Art. 45 Os casos omissos serão tratados em primeira instância pelo Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, e em segunda instância pela Reitoria .

Art. 46 Este normativo será divulgado no sítio eletrônico da Instituição, disponibilizando ao Órgão Central do SIPEC e ao Órgão Central do do SIORG as informações referentes aos respectivos PGD e a seus resultados.

Art. 47 Esta normativa se aplica a servidores Técnicos-Administrativos em Educação (TAE) e estagiários.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em XX de xxxxxx de 2022.

PROF. MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO
= PRESIDENTE =

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO I

Tabela de Pontuação para Seleção dos Participantes inscritos para o Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE para a modalidade teletrabalho no regime integral

Item 01: Compatibilidade de Atividades	Pontuação*	Documento Comprobatório
Atividade compatível com a modalidade de Teletrabalho	10 pontos	Declaração não inferior a um mês, das atividades realizadas emitida pela chefia imediata, atestando o local de exercício do interessado (a)
Item 02: Conhecimento técnico	Pontuação*	Documento Comprobatório
Tempo de execução da atividade	01 ponto para cada mês completo de efetivo exercício no cargo e desempenhando a atividade contemplada (até a data de publicação do edital, descontados os dias caso haja ausências injustificadas), até o limite máximo de 06 pontos (referente a 6 meses)	Documento datado, não inferior a um mês, emitido via Sistema de Gestão de Acesso-SIGAC com a comprovação da data de exercício no local e afastamentos.
Item 03: Assiduidade	Pontuação*	Documento Comprobatório
Ausência de faltas não justificadas nos últimos 06 meses anteriores ao edital.	01 ponto para cada mês completo de efetivo exercício no cargo e desempenhando a atividade contemplada (até a data de publicação do edital, descontados os dias caso haja ausências injustificadas), até o limite máximo de 06 pontos (referente a 6 meses)	Documento datado, não inferior a um mês, emitido via SIGAC com a comprovação da data de exercício no local e afastamentos.
Item 04: Avaliação de Desempenho	Pontuação*	Documento Comprobatório
Pontuação da última avaliação 90 a 134 (sem função) 120 a 179 (com função)	5 pontos	Cópia da última declaração de Avaliação de Desempenho.
Pontuação da última avaliação 135 a 165 (sem função) 180 a 210 (com função)	7 pontos	
Pontuação da última avaliação 166 a 180 (sem função) 211 a 240 (com função)	10 pontos	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Considerando o disposto na **Resolução/Portaria/Instrução Normativa nº xxx/2022**, emitida pelo **Conselho Universitário/reitoria** Eu, _____, SIAPE _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no(a) _____, declaro estar ciente das normas dispostas abaixo, responsabilizando-me pelo cumprimento, sem prejuízo das demais determinações constantes no normativo vigente.

- I - ter conhecimento dos objetivos do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, dispostos nos normativo vigente ;
- II - executar as atividades descritas na tabela elaborada em conjunto com a chefia imediata, cujos resultados possam ser efetivamente mensurados, contendo as informações mínimas dispostas nos normativo vigente, excluindo-se àquelas que exijam a presença física na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;
- III - atender às condições para participação no programa de gestão, ciente de que é vedado reduzir a capacidade de atendimento ao público na unidade;
- IV - atender ao prazo mínimo de convocação de 48 (quarenta e oito) horas para comparecimento à unidade, devendo estar sempre atento(a) ao e-mail institucional e demais meios de comunicação acordados no plano de trabalho, nos termos do normativo vigente;
- V - atender, em casos excepcionais, ao prazo de convocação de 03 (três) horas para comparecimento à unidade, nos termos do normativo vigente;
- VI - assinar o plano de trabalho, ciente de que as metas poderão ser redefinidas quando surgirem demandas prioritárias, cujas atividades não tenham sido previamente contempladas no documento;
- VII - ter conhecimento das atribuições e responsabilidades atribuídas ao participante do Programa de Gestão e Desempenho e à chefia imediata, considerando o disposto no normativo vigente;
- VIII - manter a infraestrutura necessária para o exercício das atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, na execução do Programa de Gestão e Desempenho na modalidade teletrabalho;
- IX - ter conhecimento de que a participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ocorrer o desligamento nas hipóteses elencadas no normativo vigente , devendo permanecer em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do programa de gestão;
- X - ter ciência das normas relacionadas às indenizações e vantagens dispostas no normativo vigente
- XI - ter conhecimento de que é vedada a utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- XII - atentar-se às disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que couber;
- XIII - atentar-se às orientações constantes na Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

- XIV - a participação no PGD dependerá de acordo mútuo entre o servidor participante e a administração;
- XV - sobre o dever de informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

_____, _____ de _____, de 20____.

Local Dia Mês Ano

Servidor Participante do Programa de Gestão e Desempenho

Chefia imediata