

MINUTA DA RESOLUÇÃO QUE INSTITUI O PROGRAMA DE GESTÃO NA UNILA

Institui o Programa de Gestão no âmbito da UNILA e estabelece as orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos internos.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e o seu Regimento Interno, observando o art. 10, inciso I, do Estatuto da UNILA e considerando a Instrução Normativa ME n. 65, de 30 de julho de 2020; e considerando a Portaria MEC n. 267, de 30 de abril de 2021, RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão no âmbito da UNILA e estabelecer as orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos(as) órgãos internos à UNILA.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Programa de Gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo do Ministro de Estado e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício das atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados e cuja execução possa ser realizada pelos(as) participantes;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelas chefias imediatas, 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;

IV - Macrounidade: unidades que compõem a Reitoria da UNILA;

V - Subunidades: unidades vinculadas hierarquicamente às macrounidades e unidades acadêmicas da instituição;

VI - Unidades acadêmicas: os Institutos Latino-Americanos;

VII - Subunidades acadêmicas: Centros Interdisciplinares vinculados aos Institutos Latino-Americanos;

VIII - reitor(a): autoridade máxima da unidade;

IX - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao(à) participante;

X - chefias: todas as autoridades hierarquicamente superiores ao(à) participante;

XI - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante deve ser realizado fora das dependências físicas da UNILA, em regime de execução parcial ou integral, 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, na forma da Instrução Normativa n. 65, de 30 de julho de 2020, e a Portaria

MEC n. 267, de 30 de abril de 2021;

XII - regimes de execução: compreende os tempos dedicados ao teletrabalho, quais sejam o integral e o parcial;

XIII - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da área 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 administrativa integrante da estrutura organizacional da UNILA, competente para implementação da política de pessoal (PROGEPE);

XV - áreas responsáveis pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional da Instituição que tem competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados (PROPLAN) e o Gabinete da Reitoria (GR); e

XVI - Comitê de Avaliação do Teletrabalho - responsável por avaliar os resultados do Teletrabalho e a tabela de atividades.12 pt

CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 3º São objetivos do Programa de Gestão:

I - implementar a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos(as) participantes;

II - contribuir com a redução de custos da instituição;

III - motivar o comprometimento dos(as) participantes com os objetivos da instituição;

IV - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura digital;

V - proporcionar mais qualidade de vida aos(as) servidores(as), principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;

VI - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade; e

VIII - estimular a sustentabilidade considerando a redução do consumo de combustível, disponibilidade de espaço para estacionamento e conseqüente melhoria na mobilidade urbana.

Art. 4º O programa de gestão da UNILA abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 5º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota, constantes na Tabela de Atividades, e com a utilização de recursos telemáticos serão realizadas, **preferencialmente**, na modalidade de teletrabalho com regime de execução parcial ou integral.

§1º são modalidades de teletrabalho:

I - Regime de execução integral: quando a(s) atividade(s) compreender (em) a totalidade da

jornada de trabalho normal do participante; e

II - Regime de execução parcial: quando a(s) atividade(s) compreender(em), no mínimo, 20% (vinte por cento), da jornada de trabalho normal do participante.

§2º A definição dos regimes de execução parcial e integral poderá ser alterada após a avaliação da natureza das atividades de cada participante.

§3º Enquadram-se nas disposições do *caput*, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - demande maior esforço individual;

II - exija concentração; e

III - sejam de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

Art. 6º É vedada a participação de servidores(as) no programa de gestão, nas hipóteses em que o(a) servidor(a):

I - desenvolva atividades externas em tempo integral;

II - tenha jornada flexibilizada;

III - tenha sido desligado(a) de Programa de Gestão pelo não atingimento de metas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar;

IV - tenha sido apenado(a) em procedimento disciplinar; e/ou

V - desempenhe atividades, cuja presença física seja imprescindível.

Art. 7º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do(a) participante na UNILA ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - prejudicar a plena capacidade de atendimento ao público externo e/ou interno à UNILA;

III - obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração, bem como prejudicar o direito ao tempo livre do trabalhador;

IV - trazer prejuízos ao servidor em virtude de inversão de horários, trabalho excessivo em períodos curtos, trabalho sem pausas, e com cargas horárias que ultrapassem a jornada de trabalho normal do cargo; e

V - ser caracterizado como obrigatório, em qualquer circunstância, devendo-se sempre levar em conta o interesse do serviço público.

Seção I 12 pt **Das Regras Gerais**

Art. 8º A participação dos(as) servidores(as) no Programa de Gestão ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito nem dever do(a) participante que, caso não se interesse pelo trabalho remoto, poderá ser movimentado para

realização de atividades ou setor que demandem presencialidade.

Art. 9º O percentual de participantes, incluindo os regimes parcial e integral, será de no **mínimo 20% (vinte por cento)** de servidores técnicos administrativos em exercício na UNILA.

Art. 10. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, será de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos.

§1º A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional e/ou outros meios de comunicação acordados em plano de trabalho, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

§2º O prazo sobre o qual dispõe o *caput* poderá ser renegociado com a chefia imediata.

Seção II

Da Tabela de Atividades

Art. 11. Cada unidade, em conjunto com a equipe, deverá elaborar a 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 em regime presencial;

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e

VII - entregas esperadas.

§1º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela.

§2º A Tabela de Atividade deverá seguir o modelo Anexo I da presente normativa.

§3º A tabela de que trata o *caput* deverá ser aprovada e publicada pelo(a) macrogestor(a).

§4º O ganho percentual de produtividade poderá ser 0 (zero) quando a atividade em teletrabalho não apresentar expectativa de redução de tempo.

Seção III

Do Processo Seletivo

Art. 12 As Macrounidades farão a seleção para inclusão em Programa de Gestão dos participantes, dentre os(as) servidores(as) de seu quadro.

§1º A seleção de que fala o *caput* será realizada com a supervisão da PROGEPE e assessoramento da CIS - Comissão Interna de Supervisão da Carreira / PCCTAE.

§2º As Macrounidades deverão divulgar em seus processos de seleção próprios, no mínimo, as seguintes informações:

- I - limitação ao total de vagas;
- II - regime de execução;
- III - vedações à participação, conforme art. 6º;
- IV - prazo de permanência no Programa de Gestão, quando aplicável;
- V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI - infraestrutura mínima necessária para o desenvolvimento da(s) atividade(s).

§3º Sempre que necessário, o dirigente máximo da Macrounidade poderá promover o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão.

§4º A seleção de interessados, os estudos técnicos, as justificativas, as tramitações, os registros, o acompanhamento, e o arquivamento de toda a documentação processual referente à seleção deverão ocorrer por meio de processo eletrônico no SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos).

Art. 13. O processo de seleção deverá conter critérios de seleção objetivos e respectiva pontuação.

Parágrafo único. A seleção de que trata o *caput* deverá observar critérios técnicos necessários para adesão ao Programa de Gestão e poderá incluir avaliação das seguintes habilidades e características:

- I - compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho;
- II - conhecimento técnico (a) servidor(a) interessado(a);
- III - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- IV - proatividade na resolução de problemas; e
- V - abertura para utilização de novas tecnologias.

Art. 14. Em caso de empate, deverão ser priorizados os(as) participantes, nesta ordem:

- I - com horário especial, nos termos dos §§1º a 3º do art. 98 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - pessoa com deficiência - PcD;
- IV - com mobilidade reduzida nos termos do inciso IV do art. 2º da Lei n.

10.098, de 19 de dezembro de 2000;

V - mãe ou pai que estejam sob os seus cuidados, filho(a) em idade pré-escolar ou que necessite de cuidados especiais;

VI - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual; e

VII - com maior tempo de exercício na UNILA, ainda que descontínuo.

Art. 15. O Programa de Gestão poderá ser alternativa aos(às) servidores(as) que atendam:

- I. aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b", inciso III, do *caput* do art. 36, da Lei n. 8.112, de 1990;
- II. aos requisitos legais para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84, da Lei n. 8.112, de 1990.

§1º Em não sendo compatível ao teletrabalho as atividades exercidas pelos(as) servidores(as) que atendam aos incisos I e II, o(a) servidor(a) pode optar por sua realocação interna à Universidade, realizando atividade compatível com o seu cargo e no interesse da Administração.

§2º As regras para convocação presencial, previstas no art. 10, não se aplicam aos(às) servidores(as) que se enquadram nos incisos I e II deste artigo.

§3º Compete à Área de Administração de Pessoal, da PROGEPE, a avaliação e seleção para adesão ao Programa de Gestão dos servidores previstos nos incisos I e II.

Seção IV Do Plano de Trabalho

Art. 16. O(A) candidato(a) selecionado(a) para participar do Programa de Gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterà: n

I - a(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III - o(s) horário(s) e forma de comunicação, conforme art. 30, inciso VI;

IV - o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 17;

V - tempo mínimo de convocação para comparecimento na instituição, negociado com a chefia; e

VI - a previsão da aferição das entregas realizadas.

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

§2º A chefia imediata, em conjunto com o(a) participante, poderá redefinir as metas por necessidade do serviço, inclusive 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 conforme previsto no art. 5º.

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

§5º Não havendo consenso na alteração das metas de que trata o parágrafo 2º, o participante poderá recorrer à PROGEPE, que poderá ouvir a Comissão Interna de Supervisão da carreira - CIS.

Art. 17. O(A) servidor(a) participante do Programa de Gestão e sua chefia imediata deverão assinar um **termo de ciência e responsabilidade**, contendo, no mínimo:

I - a declaração de que o(a) servidor(a) atende às condições para participação no Programa de Gestão;

II - o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 10 para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) à unidade;

III - as atribuições e responsabilidades do(a) servidor (a) e da chefia imediata;

IV - o dever do servidor de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso XI do art. 28;

V - a declaração de que está ciente:

a) que a sua participação no Programa de Gestão não constitui nem direito adquirido nem dever, podendo ser desligado ou solicitar o seu desligamento nas condições estabelecidas no art. 26 desta normativa;

b) quanto à vedação de pagamento das vantagens de que tratam os artigos 39 ao 46 desta Resolução;

c) quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos;

d) ao dever de observar as disposições constantes da Lei n. 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

e) das orientações da Portaria n. 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.

Art. 18. A tabela de atividades prevista no art. 11 e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 17 deverão ser registrados em sistema institucional.

Seção V

Da Avaliação do Plano de Trabalho

Art. 19. A chefia imediata fará análise fundamentada, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos trabalhos pelo(a) participante, quanto ao atingimento, ou não, das metas estipuladas para aquela(s) atividade(s).

§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 05 (cinco).

§3º A entrega do participante poderá ser acompanhada de relatório circunstanciado sobre:

- a) as condições de trabalho;
- b) as facilidades e dificuldades encontradas;
- c) se houve problemas relacionados à saúde física e mental;
- d) se houve conflitos nas relações de trabalho;
- e) se houve fatores internos ou externos à Instituição que repercutiram nos resultados entregues; e
- f) sugestões para a melhoria dos processos e das entregas.

§4º A PROGEPE, com base no relatório circunstanciado, fará os apontamentos dos aspectos relacionados à gestão de conflitos nas relações de trabalho que necessitarem de atenção e ações especiais, em caráter preventivo, de modo a solucioná-los tempestivamente.

Seção VI

Do Acompanhamento do Programa de Gestão

Art. 20. Decorridos 06 (seis) meses da efetiva implantação do Programa de Gestão, a UNILA deverá elaborar um relatório contendo:

- I - o grau de comprometimento dos(as) participantes;
- 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. 33; e
- V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§1º O relatório a que se refere o *caput* será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área de planejamento responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UNILA.

§2º As manifestações técnicas de que trata o §1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta normativa para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no Programa de Gestão.

§3º Na hipótese do § 2º, a reformulação observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 21. Ao término do mesmo período tratado no art. 20, considerado como ambientação, a UNILA deverá:

- I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 33; e
- II - enviar os dados a que se refere o §1º do art. 48, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC – Sistema de Pessoal Civil.

Art. 22. Ao término do mesmo período tratado no art. 20, a UNILA poderá, se necessário:

- I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 11.

Art. 23. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 24. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão, as macrounidades deverão elaborar relatório gerencial, semestral, 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 agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais;
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais;
- g) melhora na qualidade de vida no trabalho; e
- h) melhora no nível de satisfação laboral.

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

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa n. 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia e deste Programa, quando houver.

Parágrafo único. A UNILA providenciará, por meio de ofício do(a) Reitor(a), o encaminhamento dos relatórios de que tratam o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do §1º do art. 48, anualmente, até 30 de novembro.

Seção VII

Das Vedações e do Desligamento do Programa de Gestão

Art. 25. O(a) Reitor(a) poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão, ainda que diferentes daquelas previstas nos artigos 6º e 26 deste Programa.

Art. 26. O(a) Reitor(a) deverá desligar o(a) participante do Programa de Gestão:

- I - por solicitação do(a) participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 16 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 17;
- IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;
- V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI - em virtude de aprovação do(a) participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo Programa de Gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;
- VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Resolução; e
- VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 28 desta Normativa.

Art. 27. Nas hipóteses de que trata o art. 26 o(a) participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado(a) do ato de desligamento, suspensão ou revogação do Programa de Gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o *caput* definirá prazo, que não poderá ser inferior a **10 (dez) dias**, para que o(a) participante do Programa de Gestão volte a se submeter ao controle de frequência, com exceção aos participantes de que trata o art. 16, onde a contagem do prazo será de **30 (trinta) dias** a contar da notificação do Departamento de Administração de Pessoal.

Seção VIII

Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 28. Constituem atribuições e responsabilidades do(a) participante do Programa de Gestão da UNILA:

- 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. 10 desta Resolução;
- IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;
- V - consultar diariamente, e com a periodicidade necessária para o cumprimento de suas atribuições, seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;
- VI - permanecer em disponibilidade constante para contato no horário acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade, quando o acordado for por

horário coincidente ao estabelecido para funcionamento presencial da unidade de lotação, e nem a jornada de trabalho previamente prevista no plano de trabalho do servidor;

VII - manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada e descrita no plano de trabalho, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer 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; e

XI - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

§1º A responsabilidade, o transporte e o ônus pela manutenção e uso adequado dos equipamentos e mobiliários, sejam eles próprios ou, eventualmente, cedidos pela Instituição, é exclusiva do(a) participante.

§2º Não serão realizadas manutenções e atendimento de suporte técnico institucional em equipamentos particulares.

§3º Toda falha ou dano em equipamentos institucionais deve ser comunicada à área competente.

§4º O participante deverá seguir as recomendações de segurança da informação e adotar procedimentos para a proteção do seu dispositivo, especialmente em relação ao uso de softwares homologados, à atualização de sistema operacional e uso de antivírus.

§5º O participante deverá zelar pela proteção das informações utilizadas e produzidas no contexto do seu trabalho, mantendo-as em repositórios e sistemas institucionais, minimizando o risco da perda de dados.

Art. 29. Compete à Reitoria:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão, nos termos desta Resolução;

- II - divulgar nominalmente os(as) participantes do programa de gestão da UNILA, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;
- III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para UNILA;
- IV - analisar os resultados do programa de gestão na UNILA;
- V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do Programa de Gestão; e
- VII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão.

Parágrafo único. As atividades de que trata o *caput* serão desenvolvidas pelas Macrounidades conforme às competências subdelegadas.

Art. 30. Compete à chefia imediata:

- I - acompanhar e registrar a seleção dos participantes no SIPAC;
- I - acompanhar a qualidade e a adaptação do participante do Programa de Gestão, comunicando via e-mail, a área de gestão de pessoas, eventuais problemas;
- II - manter contato permanente com o participante do programa de gestão 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 às demais chefias da unidade sobre a evolução do Programa de Gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;
- V - registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão nos relatórios periodicamente;
- VI - definir com o(a) participante e incluir no plano de trabalho, os horários e a forma de comunicação, destacando preferencialmente:
 - a) o envio de mensagens instantâneas por aplicativos de mensagens eletrônicas, incluindo o horário acordado;
 - b) a utilização do e-mail funcional para dúvidas e alertas fora do horário de expediente normal da instituição;
 - c) a utilização do e-mail funcional para todas as comunicações formais que precisam de registro e que poderão ser objeto de cobrança;
 - d) a utilização de chamada telefônica preferencialmente no horário de expediente entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.
- VII - promover reuniões virtuais periódicas, com frequência mínima mensal, para avaliação e planejamento das rotinas individuais e coletivas dos processos de trabalho, tendo em vista a integração da equipe e a preservação do caráter social do trabalho; e
- VIII - cuidar para que as relações e o ambiente de trabalho não causem danos à saúde física e mental do participante.

§1º As comunicações de aplicativos de mensagens eletrônicas são comunicações informais, assim como conversas pessoais e telefônicas, portanto, não podem ser objeto de cobrança

futura de tarefas e metas.

§2º O e-mail institucional deve ser priorizado em relação aos aplicativos de mensagens instantâneas.

Art. 31. Compete à área de gestão de pessoas e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

- I - zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na instituição; e
- II - cuidar para que toda a documentação referente ao programa de gestão se mantenha organizada e arquivada no SIPAC.

Art. 32. Compete à Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira e Cargos dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação - CIS/PCCTAE:

- I - assessorar a Progepe na análise dos relatórios circunstanciados para fins de prevenir e ou remediar possíveis conflitos em relação ao plano de carreira;
- II - atuar diretamente junto à PROGEPE, de forma preventiva, para evitar interferências negativas no desenvolvimento da carreira, bem como quaisquer infringências às normas correlatas; e
- III - receber e analisar demandas dos(as) participantes relacionadas à carreira e aos cargos, bem como tomar as providências necessárias, quando for o caso.

Seção IX **Do Sistema de Monitoramento**

Art. 33. A UNILA utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, 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 - o cadastro da tabela de atividades conforme [art. 11](#);
- II - o cadastro do plano de trabalho conforme definido no [art. 16](#);
- III - o acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV - o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 2º do art. 16;
- V - a avaliação qualitativa das entregas; e
- VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 34. A UNILA divulgará as informações sobre o programa de gestão em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, às seguintes informações:

- I - plano de trabalho;
- II - relação dos participantes do Programa de Gestão, discriminados por subunidade;
- III - entregas acordadas; e
- IV - acompanhamento das entregas de cada subunidade.

§1º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstos em legislação.

§2º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no *caput*.

Seção X **Das Indenizações e Vantagens**

Art. 35. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos (às) participantes do Programa de Gestão.

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

Art. 36. Não haverá banco de horas para os(as) participantes do Programa de Gestão.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas, o(a) servidor(a) deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensar as horas negativas, antes do início da participação no Programa de Gestão.

Art. 37. Não será concedida ajuda de custo ao(à) participante do Programa de Gestão 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 n. 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos 03 (três) meses do deslocamento, o(a) servidor(a) regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 38. O(A) participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 39. O(A) participante do Programa de Gestão 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 n. 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo Ministério da Economia.

Art. 40. Não será concedido o auxílio-moradia ao(à) participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 41. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos(às) participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no *caput* aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo(a) Reitor(a).

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida e disponibilidade orçamentária, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 42. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os(as) participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO III DA CARREIRA E DOS CARGOS

Art. 43. A PROGEPE providenciará as devidas adequações dos mecanismos de avaliação e de progressões dos participantes, nos aspectos que se aplicam ao teletrabalho.

Art. 44. A PROGEPE organizará os manuais e capacitações para os gestores e participantes do Programa de Gestão.

Art. 45. O(A) teletrabalhador(a) também poderá participar de ações de capacitação presencial, de acordo com a política de capacitação institucional.

CAPÍTULO IV DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 46. O Comitê de Avaliação do Teletrabalho será composto pelos Macrogestores da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Gabinete da Reitoria.

Parágrafo único. O Macrogestor poderá delegar sua participação a servidor(a) de sua unidade, desde que observada a capacidade técnica do(a) servidor(a) indicado.

Art. 47. Compete ao Comitê de Avaliação do Teletrabalho:

- I - validar a Tabela de Atividades elaborada pelas Macrounidades; e
- II - validar eventuais mudanças na Tabela de Atividades elaboradas pelas Macrounidades.

Art. 48. É atribuição do Comitê de Avaliação realizar o 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 agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

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

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento desta Instrução Normativa, quando houver.

§1º A UNILA providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o *caput* ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, nos termos do parágrafo único do art. 24, anualmente, até 30 de novembro.

§2º O relatório de que trata o *caput* terá como base os relatórios produzidos pelos Macrogestores de todas as unidades da UNILA participantes do Programa de Gestão.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 Em razão da natureza das atividades do cargo de professor do magistério superior, o Programa de Gestão em teletrabalho não se aplica ao corpo docente da UNILA.

Parágrafo único. O corpo docente poderá realizar suas atividades em Teletrabalho nas hipóteses em que o curso ou programa for aprovado na modalidade à distância e/ou sendo normatizado, no Projeto Pedagógico do Curso, a previsão de oferta de componentes curriculares à distância.

Art. 50. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Resolução, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços UNILA, prezando para que o Programa de Gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 51. Os(As) participantes eleitos(as) ou designados(as) como membros de órgãos colegiados ou comissões institucionais terão suas atividades ajustadas no Plano de Trabalho para que sejam consideradas para o cômputo da jornada de trabalho do participante.

Art. 52. É papel da instituição criar mecanismos e fomentar ações que tenham como objetivo garantir a equidade no acesso e permanência no Programa de Gestão.

Art. 53. Quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho, cabe ao participante providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do trabalho remoto.

§1º Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos da Universidade que estiverem à disposição do participante de Programa de Gestão, diante da impossibilidade de atendimento remoto, cabe ao servidor apresentar prontamente o equipamento à equipe responsável pelo atendimento na UNILA.

§2º A seu critério, de acordo com a disponibilidade, e enquanto perdurar o atual parque tecnológico instalado na UNILA a unidade poderá providenciar, integral ou parcialmente, as estruturas previstas no *caput*.

§3º O(a) participante poderá solicitar o acatamento de equipamentos e mobiliário eventualmente disponíveis cujo empréstimo não cause prejuízos para a instituição.

Art. 54. Os casos omissos, não tratados nesta Resolução serão avaliados pela PROGEPE, com o suporte da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UNILA, e encaminhados ao(à) Reitor(a) para decisão.

Art. 55. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.