

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

PRODUTO TÉCNICO-TECNOLÓGICO (PTT)

**MODELO DE PROGRAMA DE GESTÃO PARA A MANUTENÇÃO DO
TELETRABALHO NA UFMS NO CONTEXTO PÓS-PANDEMIA DE
COVID-19**

Elaborado por:

**Ênio de Paula Fernandes
enio.fernandes@ufms.br**

**Prof. Dr. Filipe Quevedo Pires de Oliveira e Silva
quevedo.silva@ufms.br**

**CAMPO GRANDE, MS
2021**

PRODUTO TÉCNICO-TECNOLÓGICO (PTT)

RESUMO

O teletrabalho foi implementado na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) de forma emergencial em virtude da declaração pela Organização Mundial do Trabalho de um cenário pandêmico decorrente da contaminação do coronavírus denominado COVID-19, que teve sua origem em 2019 na China e se alastrou pelo mundo. Este estudo buscou identificar, do ponto de vista dos gestores da UFMS, a viabilidade de manutenção do teletrabalho nessa Universidade. Considerando esse enorme desafio de implementação da modalidade de trabalho no contexto da educação, que majoritariamente é realizado de forma presencial, esta pesquisa foi desenvolvida com a análise documental de informações obtidas nas unidades da administração central da UFMS e por meio de entrevistas com os gestores de unidades centrais, setoriais e câmpus do interior do Estado.

Os resultados desta pesquisa conforme percepção dos gestores, indicam que há viabilidade de manutenção do teletrabalho no contexto pós-pandemia da COVID-19 para os servidores, desde que selecionados por meio de um programa de gestão. Foi possível identificar também que há preferência por um modelo híbrido de teletrabalho. Desta forma será proposta uma normativa para a implementação do programa de gestão na UFMS, visando à manutenção do teletrabalho.

Espera-se, dessa forma, contribuir para o avanço nos processos de trabalho e ao mesmo tempo contribuir para a modernização do serviço público.

ANÁLISE DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

No ano de 2019, surgiu na China, um coronavírus denominado COVID-19, que se alastrou por todo o mundo, cuja situação é denominada de pandemia do COVID-19, deixando os países em alerta. Em função disso, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou Estado de Emergência de Saúde Pública Mundial, e uma das principais recomendações dela foi o isolamento social para toda a população.

No Brasil, uma das principais orientações oriundas do Ministério da Educação, atendendo as recomendações do Ministério da Saúde, foi a suspensão das aulas presenciais e de todas as atividades administrativas em todos os níveis das

instituições de ensino no país, sendo realizadas por meio do teletrabalho pelos servidores administrativos, professores e alunos (BRASIL, 2020a, 2020b, 2020c).

Diante desse contexto, a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) definiu medidas de enfrentamento para a situação, desde a adaptação das rotinas administrativas até o ensino remoto, por meio da tecnologia da informação e comunicação. A UFMS é uma universidade pública, *multi campi*, situada em Mato Grosso do Sul e tem presença nas cidades de Campo Grande, Três Lagoas, Aquidauana, Corumbá, Paranaíba, Coxim, Chapadão do Sul, Naviraí, Ponta Porã e Nova Andradina, porém abrange um total de 19 cidades, se somados os seus polos de apoio ao ensino.

Este estudo realizou entrevistas com 17 gestores responsáveis pelas unidades da Instituição, visando à manutenção ou não do teletrabalho pelos servidores. Com isso, a questão a ser analisada é: qual a percepção dos gestores da UFMS em relação à viabilidade de manutenção do teletrabalho para os servidores?

Ressalta-se que a escolha da UFMS como campo de pesquisa se deu em razão do pioneirismo e protagonismo no cenário da inovação e pela possibilidade de aplicação do resultado da pesquisa de maneira empírica.

RESULTADOS DOS QUESTIONÁRIOS

Observou-se que os gestores da UFMS, entrevistados na pesquisa, compreendem que a manutenção do teletrabalho é viável, porém houve entendimentos diferentes quanto à viabilidade de manutenção por causa das especificidades que o ensino superior apresenta nas mais variadas áreas, e há aqueles que acreditam que é possível um modelo híbrido de trabalho.

Diante do cenário em que se apresentou a implementação do teletrabalho na UFMS, e considerando as falas dos gestores entrevistados nesta pesquisa, apresenta-se o Quadro 3, que detalha as principais vantagens e desvantagens do teletrabalho.

Quadro 3 - Vantagens e desvantagens do teletrabalho na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul no contexto pós-pandemia da COVID-19 (continua).

Indicadores	Estruturais	Pessoais	Profissionais	Psicológicos
Vantagens	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de comunicação via telefone e Whatsapp - Utilização do Sistema Eletrônico de Informações - Uso de recursos para melhora na comunicação entre a equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de trabalhar próximo da família - Acompanhamento pelas mães dos horários das atividades dos filhos - Cuidado com a própria saúde - Sensação de proteção em relação ao coronavírus (COVID-19) - Possibilita o servidor organizar seu horário para fazer uma pós-graduação - Valorização dos servidores quanto à flexibilidade de horário e local de trabalho - Meios alternativos de execução das atividades 	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento e/ou manutenção da produtividade - Manutenção do comprometimento da equipe que já era motivada - Cumprimento das tarefas sem falhas e sem atrasos - Distribuição de tarefas quando necessário - Valorização do servidor pelo gestor - Demandas e compromissos atendidos dentro dos prazos estabelecidos - Avaliações de desempenho dos servidores não afetadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Melhora nas relações interpessoais - Maior atenção às questões subjetivas e emocionais dos servidores; - Diminuição dos conflitos interpessoais entre servidores e chefia - Implementação de melhoria nos processos de comunicação

Quadro 3 - Vantagens e desvantagens do teletrabalho na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul no contexto pós-pandemia da COVID-19 (conclusão).

Indicadores	Estruturais	Pessoais	Profissionais	Psicológicos
Desvantagens	<ul style="list-style-type: none"> - Dificuldade para realizar avaliação de desempenho por faltar considerações sobre o teletrabalho no instrumento de avaliação - Falta de treinamento para o teletrabalho - Falhas operacionais decorrentes do aumento da demanda - Equipamentos e sistemas de informática não adequados à demanda - Falta de internet de boa qualidade ou mesmo oferta de serviços de internet acessível a todos os servidores - Falta de infraestrutura de informática - Falta de instrumento para controle do tempo dos servidores na execução das atividades - Servidores não contemplados com equipamentos de informática e itens mínimos de ergonomia - Uso de equipamentos próprios para execução das atividades - Gastos com internet e infraestrutura de informática 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensação de falta de compromisso com as atividades, principalmente pelo público externo - Falta de estabelecimento de relações pessoais no ambiente de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de parâmetro objetivo para mensuração da produtividade - Perda de produtividade - Atendimento de demandas fora do prazo - Aumento da carga de trabalho - Falta de controle sobre a execução das tarefas - Impossibilidade de controle dos fatores constantes do processo de avaliação de desempenho dos servidores - Falta do convívio diário entre chefia e servidores - Distância desfavorece avaliação de desempenho realizada pelos gestores - Falta de relacionamento no dia a dia entre a chefia e os servidores - Dificulta o contato e a socialização entre a equipe - Falta de horários e atendimentos presenciais definidos - Acomodação e comodismo no atendimento das demandas - Sobrecarga de trabalho para alguns servidores responsáveis em detrimento de outros 	<ul style="list-style-type: none"> - Dificuldade de adaptação inicial - Falta de interação presencial - Falta de atividades de integração de cunho pessoal - Depressão, desânimo e fadiga em consequência do isolamento social e profissional

Fonte: Elaborado pelo autor.

RECOMENDAÇÕES

Com base neste estudo apresenta-se um modelo de um programa de gestão à administração central da UFMS em que seja possível a manutenção do teletrabalho aos servidores técnico-administrativos, com a seleção de profissionais aptos a realizar essa modalidade de trabalho com o cumprimento das metas estabelecidas.

Modelo de Resolução para o Programa de Gestão no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

RESOLUÇÃO Nº XX-CD/UFMS, DE XXX DE XXXXX DE 202X

Dispõe sobre a implantação do Programa de Gestão no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS).

O CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e na Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a implementação do Programa de Gestão – Teletrabalho, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º As atividades dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) poderão ser executadas fora das dependências institucionais, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, observadas as orientações, os critérios e os procedimentos gerais estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que em razão da natureza do cargo ou atribuições das unidades organizacionais que dependam de presença física do servidor em sua unidade de lotação.

Art. 3º São elegíveis para participar do Teletrabalho, no âmbito da UFMS:
I - servidores Técnico-Administrativos em Educação;
II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
[...].

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, adotam-se os termos e as definições previstos no art. 3º da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 5º O teletrabalho abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades organizacionais e do desempenho do(a) servidor(a) participante em suas entregas.

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 participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo;

III - contemplar os(as) servidores(as) participantes da jornada flexibilizada (30 horas), haja vista o pressuposto do atendimento presencial ao público, conforme preconiza o Art. 3º do Decreto federal nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, com redação dada pelo Decreto federal nº 4.836, de 9 de setembro de 2003.

Art. 7º São objetivos do teletrabalho:

I - buscar o aumento da produtividade e qualidade de trabalho dos(as) servidores(as);

II - economizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos(as) servidores(as) até o local de trabalho;

III - atrair e manter novos talentos;

IV - estimular a sustentabilidade;

V - melhorar a qualidade de vida do(a) servidor(a); e

VI - possibilitar a otimização do uso dos espaços físicos nas unidades, setores e demais ambientes institucionais.

CAPÍTULO III FASES DE IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO

Seção I Da implementação do programa

Art. 8º A implementação do programa de gestão observará:

I - o atendimento às orientações, aos critérios e aos procedimentos gerais estabelecidos nesta Resolução;

II - a execução do programa de gestão; e

III - o acompanhamento do programa de gestão.

Art. 9º Cada Unidade deverá dispor de 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 Poderá ser adotada a mesma tabela de atividades no caso de setores institucionais que possuam atribuições semelhantes.

Seção II

Das condições para a realização do teletrabalho

Art. 10. O programa de gestão da UFMS adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor(a) participante.

Art. 11. Estão vedados(as) de participar do programa de gestão da UFMS os(as) servidores(as) cujas atribuições se enquadrem nos incisos I, II e III do § 2º do art. 6º desta Resolução e aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas.

Art. 12. Caberá ao dirigente da unidade, com a anuência dos respectivos Conselhos, no caso das Unidades de Administração Setorial, e no caso de servidores(as) lotados(as) na Reitoria, Pró-Reitorias, Agências, pelos respectivos dirigentes, a definição do percentual máximo de participantes no programa de gestão do teletrabalho, a ser divulgado na ocasião da publicação do Edital de Chamamento, de que trata a Seção III.

Art. 13. Para o regime de execução parcial, o percentual de jornada de trabalho para desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será definido pela chefia imediata na ocasião de pactuação do Plano de Trabalho Individual.

Art. 14. O(A) servidor(a) participante do programa de gestão e seu(sua) chefe imediato(a) deverão assinar um Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo I), 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. 15 para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) à unidade;

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

IV - o dever do(a) servidor(a) de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso XI do art. 31 desta Resolução;

V - a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado(a) nas condições estabelecidas no art. 28 desta Resolução;

VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 38 a 43 desta Resolução;

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 federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

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.

Art. 15. 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, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional, sendo necessária a devida justificativa motivada da chefia imediata.

Art. 16. A tabela de atividades prevista no art. 9º e o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo I) previsto no art. 14 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 35 desta Resolução.

Seção III

Do edital de chamamento e da participação do servidor

Art. 17. As unidades da UFMS divulgarão aos seus servidores, por meio de edital de chamamento, os critérios técnicos necessários para adesão dos(as) interessado(as) ao Programa de Gestão, podendo conter, entre outras especificidades:

I - total de vagas;

II - regimes de execução;

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. Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade selecionará, entre os(as) interessados(as), aqueles que participarão do programa de gestão, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo(a) dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos(as) interessados(as).

§ 2º Sempre que o total de candidatos(as) habilitados(as) exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os(as) habilitados(as), o(a) dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei federal 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 federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou

V - servidores(as) concursados(as) em vaga efetiva, na forma do inciso I do Art. 3º desta Resolução.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão.

Art. 19. O programa de gestão, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos(às) servidores(as) que atendam aos requisitos para remoção na forma do Art. 36, III e 84 (licença para acompanhamento de cônjuge), da Lei federal nº 8.112, de 1990:

I - para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor(a) público(a) civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

II - por motivo de saúde do(a) servidor(a), cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à compr/ovação por junta médica oficial;

III - poderá ser concedida licença ao(a) servidor(a) para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) que foi deslocado(a) para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, desde que para o exercício da atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a UFMS.

Parágrafo único. Não se aplica o prazo mínimo de que trata o Art. 15 desta Resolução ao(a) servidor(a) que tenha se deslocado ao exterior para acompanhar o seu (sua) cônjuge ou companheiro(a).

Art. 20. O servidor selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho individual, que conterà:

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, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e

III - o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo I), nos moldes do art. 14 desta Resolução.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 35 desta Resolução.

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do(a) 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 conforme previsto no art. 8º desta Resolução.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

Art. 21. 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 DO TELETRABALHO

Art. 22. Decorridos seis meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, o dirigente máximo de cada unidade ou a autoridade a quem por ele for delegada essa atribuição, elaborará um relatório contendo:

- I - o grau de comprometimento dos 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. 35 desta Resolução; 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 responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UFMS.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta Resolução para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão.

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

Art. 23. Ao término do mesmo período tratado no art. 21, considerado como ambientação, a UFMS deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 35;

II - enviar os dados a que se refere o art. 37, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

Art. 24. Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 21, a UFMS poderá:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 9º.

Art. 25. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 26. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão, as unidades deverão elaborar 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 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 UFMS providenciará, por meio de ofício do(a) Reitor(a), o encaminhamento dos relatórios de que trata o *caput*, ao Órgão Central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, anualmente, até 30 de novembro.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 27. O dirigente da unidade - com anuência do respectivo Conselho de Administração Setorial - poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão, ainda que diferentes daquelas previstas no art. 11 desta Resolução.

Art. 28. O dirigente da unidade poderá desligar o participante do programa de gestão:

I - por solicitação do 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. 20 e do Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo I) a que se refere o art. 14;

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 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. 30 desta Resolução.

Art. 29. O Conselho Diretor poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva Resolução, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. O participante deverá atender às novas regras do normativo e do programa de gestão alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 30. Nas hipóteses de que tratam os arts. 28 e 29, 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 desta Resolução e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o *caput* será feita por meio de *e-mail* institucional e 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.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I Das atribuições dos(as) servidores(as) participantes

Art. 31. Constituem atribuições e responsabilidades do(a) participante do programa de gestão da UFMS:

I - assinar Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo I);

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 UFMS, na forma do art. 14 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 o seu *e-mail* institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias imediatas, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VII - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado(a), 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.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa, natureza do trabalho, uso de sistemas e disponibilidade do patrimônio, devidamente autorizado, poderá ocorrer empréstimo de equipamento e mobiliários.

Seção II

Das atribuições das chefias

Art. 32. Compete ao dirigente da unidade - com anuência dos respectivos Conselho de Administração Setorial, pelas respectivas Pró-Reitorias, Diretores de Agências ou Chefia de Gabinete da Reitoria:

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

II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão 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 programa de gestão em sua unidade;

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;

VII - sugerir ao(a) Reitor(a), com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta Resolução e do programa de gestão;

VIII - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da Progep/UFMS, os relatórios de que tratam os arts. 22 e 26; e

IX - 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.

Art. 33. Compete ao(a) chefe imediato(a):

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos(as) participantes do programa de gestão;

II - manter contato permanente com os(as) participantes 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 no sistema de acompanhamento;

IV - dar ciência ao dirigente 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 e

VI - elaborar o plano de trabalho conjuntamente com o(a) servidor(a) em teletrabalho.

Art. 34. Compete à Progep/UFMS e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

I - zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição;

II - orientar as instâncias quanto às normas previstas para o programa de gestão; e

III - participar do acompanhamento do programa de gestão, conforme previsto no § 1º do art. 22.

CAPÍTULO VII DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 35. A UFMS utilizará sistema informatizado disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, ou ainda sistema próprio desenvolvido pela AGETIC, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

- Parágrafo único - O sistema de que trata o *caput* permitirá acompanhar:
- I - a tabela de atividades conforme art. 9º;
 - II - o plano de trabalho conforme definido no art. 20;
 - III - o acompanhamento do cumprimento de metas;
 - IV - o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 2º do art. 20;
 - V - a avaliação qualitativa das entregas; e
 - VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 36. No caso do sistema informatizado de que trata o art. 35 ser disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade da UFMS.

Art. 37. A UFMS 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 de que trata o art. 35, bem como os relatórios de que trata o art. 26.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas por cada unidade, 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 previstos em legislação.

§ 3º 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*.

CAPÍTULO VIII DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 38. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão.

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

Art. 39. O participante do programa de gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da UFMS, 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. 40. O 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 nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 41. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos 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 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§ 2º A autorização de que trata o § 1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, 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 participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho integral.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. 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 da UFMS, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 44. Os casos omissos, não tratados nesta Resolução, deverão ser avaliados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep/UFMS).

Art. 45. Esta Resolução entra em vigor em xx de xxxxx de 202X.

ASSINATURA DO REITOR

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE.

(Anexo da Resolução nº XX-CD/UFMS, de XX de XXXX de 202X)

Declaro que:

I - atendo às condições para participar do Programa de Gestão da UFMS, conforme a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, bem como as regras definidas pela Resolução nº XX-CD/UFMS, de XX de XXXX de 202X;

II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de 24 horas para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no art. 22 da Instrução Normativa nº 65, de 2020;

IV - disponho de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

V - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão da UFMS não constitui direito adquirido, podendo ser desligado(a) nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa nº 65, de 2020;

VI - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65, de 2020;

VII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VIII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

XIX - estou ciente quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Com a assinatura deste formulário, o participante:

I - autoriza o direcionamento das chamadas telefônicas realizados ao seu ramal em sua unidade de exercício na UFMS para o seu telefone pessoal, sem necessidade de avaliação, a respeito da pertinência do redirecionamento; e

II - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício na UFMS, que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado as suas atividades profissionais.

O participante compromete-se a manter operante, disponível e acessível pela UFMS, durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone celular, nos termos dos artigos 22 e 23 da Instrução Normativa nº 65, de 2020.

A assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade será efetivada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFMS).

ELABORADO POR

Ênio de Paula Fernandes
enio.fernandes@ufms.br

Prof. Dr. Filipe Quevedo Pires de Oliveira e Silva
quevedo.silva@ufms.br

DATA DA ELABORAÇÃO DO PRODUTO TÉCNICO-TECNOLÓGICO

Este Produto Técnico-Tecnológico foi elaborado em outubro de 2021, com base na dissertação referente à pesquisa **VIABILIDADE DE MANUTENÇÃO DO TELETRABALHO EM UMA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR NO CONTEXTO PÓS-PANDEMIA DE COVID-19**, realizada no período de novembro de 2020 a outubro de 2021.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (MARCO CIVIL DA INTERNET). **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 15 ago. 2018. p. 59. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm.
Acesso em: 20 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020. Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 31 jul. 2020a. Edição 146, seção 1, p. 21. Disponível em:
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-65-de-30-de-julho-de-2020-269669395>. Acesso em: 15 jan. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021. Autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 3 maio 2021. Edição: 81, seção: 1, p. 251. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-267-de-30-de-abril-de-2021-317433867>. Acesso em: 15 maio 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 329, de 11 de março de 2020. Institui o Comitê Operativo de Emergência do Ministério da Educação - COE/MEC, no âmbito do Ministério da Educação. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, MEC, 2020a. Disponível em:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-329-de-11-de-marco-de-2020-247539570>. Acesso em: 20 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 473, de 12 de maio de 2020. Prorroga o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Portaria nº 343, de 17 de março de 2020. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF: MEC, 13 maio 2020b. Edição 90, seção 1, p. 55. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-473-de-12-de-maio-de-2020-256531507?inheritRedirect=true&redirect=%2Fweb%2Fguest%2Fsearch%3FqSearch%3DPortaria%2520473%252C%252012%2520de%2520maio%2520de%25202020>. Acesso em: 20 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020. Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF: MEC, 17 jun. 2020c. Edição 114, seção 1, p. 6. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872>. Acesso em: 20 set. 2020.

BRASIL. Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020. Divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 6 jul. 2020. Edição: 127, seção: 1, p. 11. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-15.543-de-2-de-julho-de-2020-265057591>. Acesso em: 20 set. 2020.

BIBLIOGRAFIAS

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais. **Portaria SECINT/ME nº 381, de 11 de janeiro de 2021**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-secint/me-n-381-de-11-de-janeiro-de-2021-298915771>. Acesso em: 3 out. 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. **Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 4, de 7 de janeiro de 2021**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-4-de-7-de-janeiro-de-2021-298114470>. Acesso em: 3 out. 2021.

BRASIL. Universidade Federal de São Paulo. Conselho de Gestão com Pessoas. **Minuta implantação do Programa de Gestão - Teletrabalho no âmbito da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp**. 7 jun. 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/participamaisbrasil/minuta-implantacao-do-programa-de-gestao-teletrabalho-no-ambito-da-universidade-federal-de-sao-paulo-unifesp>. Acesso em: 3 out. 2021.