INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2-CORREG/RTR/UFMS, DE 19 DE AGOSTO DE 2024.

Institui os procedimentos gerais sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD na modalidade de teletrabalho na Corregedoria da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

O **CORREGEDOR-SETORIAL DA CORREGEDORIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - CORREG/RTR/UFMS**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 363-RTR/UFMS, de 11 de abril de 2022, e tendo em vista o disposto no decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa nº 2 SGP-SEGES /ME, de 10 de janeiro de 2023, na Portaria nº 267 - MEC, de 30 de abril de 2021, na Resolução nº 465 - CD/UFMS, de 20 de março de 2024, na Instrução Normativa nº 56-GAB/PROGEP/UFMS, de 13 de outubro de 2022, e na Portaria Normativa nº 1.307-RTR/UFMS, de 7 de fevereiro de 2023 resolve:

Art. 1º Instituir os procedimentos gerais para o Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho na CORREG/RTR.

Art. 2º Fica adotada a tabela de atividades para o Programa de Gestão constante no ANEXO I deste ato normativo.

Parágrafo único. A tabela de atividades, quando alterada, deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFMS e deverá ser divulgada em sítio eletrônico da CORREG/RTR.

Art. 3º É vedada a participação de servidor no PGD que se enquadre nas hipóteses elencadas nos art. 9º e 10 na Resolução nº 465 - CD/UFMS, de 20 de março de 2024.

Art. 4º As modalidades de execução do programa de gestão, no âmbito da CORREG/RTR, são: Presencial e Teletrabalho no regime de execução Parcial ou Integral.

Art. 5º O funcionamento do PGD, no âmbito da CORREGEDORIA, respeitará os seguintes requisitos:

I - Percentual de participantes será de 100% aptos para adesão;

II - Horário de disponibilidade: 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, fuso horário de Mato Grosso do Sul;

III - Prazo mínimo para comparecimento mediante convocação: 1 dia;

IV - Percentual mínimo de produtividade adicional: 5%;

V - Prazo de permanência no programa de gestão: 12 meses;

VI - O plano de trabalho de cada servidor deve pactuar as atividades a serem exercidas no período de um mês.

Art. 6º Fica adotado o modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade constante do ANEXO II, que será assinado via Sistema de Informação Eletrônico - SEI/UFMS pelo participante do PG/UFMS, pela chefia imediata e pelo Dirigente da Unidade.

Art. 7º Caberá ao Corregedor-Setorial da UFMS do servidor participante do PG/UFMS monitorar e acompanhar os resultados das atividades previstas no plano de trabalho fazendo uso das ferramentas de apoio tecnológico padronizadas pela instituição.

Art. 8º A CORREG/RTR utilizará o sistema definido institucionalmente como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados. Essa ferramenta será utilizada em conjunto com demais sistemas de gestão e controle de atividades/projetos já em uso.

Art. 9º Todos os servidores participantes do Programa de Gestão deverão observar integralmente o disposto nesta Instrução Normativa e nos seguintes normativos legais, considerando suas atualizações:

I - Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II - Resolução nº 465 - CD/UFMS, de 20 de março de 2024; e

III - Instrução Normativa nº 56 - GAB/PROGEP/UFMS, de 13 de outubro de 2022.

Art. 10. . Fica revogada a Instrução Normativa nº 1-CORREG/UFMS, de 9 de fevereiro de 2023.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

KLEBER WATANABE CUNHA MARTINS,
CORREGEDOR-SETORIAL DA UFMS,
CORREG/RTR.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/08/2024
Nº 8360
Pg. 159

- Anexo I -

TABELA DE ATIVIDADES

CORREG/RTR							Checklist							
							Vedações:				Atividades recomendadas, mas não se limitando a essas:			
Atividade	**Entrega**	**Faixa de complexidade**	**Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade**	**tempo de execução da atividade em regime presencial (horas)**	**tempo de execução da atividade em teletrabalho (horas)**	**ganho percentual de produtividade (%)**	**Passível de controle: metas, prazos e entregas**	**Reduz a capacidade de atendimento**	**Exige presença física**	**Resultados podem ser efetivamente mensurados**	**baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas**	**maior esforço individual e menor interação**	**exige elevado grau de concentração**	**Utiliza recursos tecnológicos**
Responder e-mails	Resposta às questões recebidas	A	Complexidade da questão recebida e necessidade de consulta à legislação ou documentação interna	1,05	1,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
		B		2,10	2,00	5%								
		C		3,15	3,00	5%								
Responder ofícios	Resposta aos ofícios recebidos	A	Complexidade da questão recebida e necessidade de consulta à legislação ou documentação interna	1,05	1,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
		B		2,10	2,00	5%								
		C		3,15	3,00	5%								
Elaborar minuta de TAC	Minuta de TAC	D	Modelo uniforme	2,10	2,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
Instruir processos no SEI	Processos criados no SEI	A	Quantidade e complexidade de documentos a serem juntados ao processo criado	1,05	1,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
		B		2,10	2,00	5%								
Elaborar Exame de Admissibilidade	Exame de Admissibilidade	A	Complexidade do processo sob apuração	4,20	4,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
		B		5,25	5,00	5%								
		C		6,30	6,00	5%								
Elaborar Despacho de Avaliação de Recurso em Processo Sancionador	Despacho de Avaliação de Recurso em Processo Sancionador	A	Complexidade do processo sancionador	2,10	2,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
		B		3,15	3,00	5%								
		C		4,20	4,00	5%								
Registrar procedimentos no ePAD, CGU-PAD e SGP	Procedimentos devidamente registrados nos sistemas	A	Complexidade dos procedimentos a serem registrados	1,05	1,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
		B		2,10	2,00	5%								
		C		3,15	3,00	5%								
Notificar servidores em IPS para prestar esclarecimentos	Notificação dos servidores	D	Modelo uniforme	1,05	1,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
Elaborar minutas de Ofício	Minutas de Ofício	A	Assunto a ser abordado	1,05	1,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
		B		2,10	2,00	5%								
Responder Consultas de PAD	Despacho com resposta	D	Busca por PAD de servidor	1,05	1,00	5%	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
Gestão Patrimonial**	Termo de responsabilidade entregue	D	Aferição e preenchimento de relatório	5,00	5,00	0%	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	SIM

* ATIVIDADES COM FAIXA DE COMPLEXIDADE "D" NÃO POSSUEM VARIAÇÃO EM SUA COMPLEXIDADE
** ESTA ATIVIDADE EXIGE PRESENÇA FÍSICA
***ESTA ATIVIDADE PODE SER REALIZADA TANTO PRESENCIALMENTE QUANTO VIA MEET

- Anexo II -

Termo de Ciência e Responsabilidade do Programa de Gestão

(Instrução Normativa nº 2- CORREG/RTR/UFMS, de 19 de agosto de 2024.)

Nome do participante:

E-mail:

Celular:

Unidade de Exercício:

Regime de execução:

O participante do Programa de Gestão acima qualificado declara que:

- Atende às condições para participação no Programa de Gestão;
- Irá observar integralmente o disposto nos normativos legais vigentes para o Programa de Gestão;
- Compromete-se a atender à convocação para comparecimento pessoal na CORREG/RTR, com antecedência mínima de 2 dias;
- Mantém a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;
- Está ciente que sua participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas nos normativos legais vigentes;
- Declara que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/08/2024
Nº 8360
Pg. 160

- Declara que está ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), no que couber, e as 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.

Assinatura do Servidor Participante
Assinatura da Chefia Imediata
Assinatura do Dirigente da Unidade

NOTA MÁXIMA NO MEC UFMS É 10!!!

Documento assinado eletronicamente por **Kleber Watanabe Cunha Martins**, **Corregedor(a)**, em 19/08/2024, às 15:27, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5031188** e o código CRC **B76CA883**.

CORREGEDORIA
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone:
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
20/08/2024
Nº 8360
Pg 161