INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 47-PROAES/UFMS, DE 16 DE ABRIL DE 2025.

Estabelece as normas regulamentadoras para implementação do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 465-CD/UFMS, de 20 de março de 2024, e na Instrução Normativa nº 68-GAB/PROGEP/UFMS e na Portaria nº 1.344-RTR, de 1º de abril de 2024, e considerando o contido no Processo nº 23104.010234/2024-88, resolve:

Art. 1° Ficam estabelecidos os procedimentos específicos para implementação do Programa de Gestão e Desempenho – PGD, nas modalidades presencial e teletrabalho, em regime de execução parcial, na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Art. 2° É vedada a participação do servidor no PGD, na modalidade teletrabalho, nas seguintes situações:

I - quando responsável por atividades que exijam a sua presença na Unidade;

II - que seja detentor de Cargo de Direção – CD;

III - quando a sua ausência reduz a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo; ou

IV - que tenha sido removido, a pedido, de outra Unidade da UFMS há menos de seis meses, sem participação no PGD na unidade de origem.

Art. 3° É vedada a participação do servidor no PGD, em qualquer modalidade, nas seguintes situações:

I - que tenha sido penalizado em processo administrativo disciplinar nos dois anos anteriores à data da inscrição ou com Termo de Ajuste de Conduta em vigência;

II - que tenha sido desligado do PGD pelo não cumprimento do estabelecido no Plano de Trabalho nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar;

III - que tenha obtido nota geral inferior a 80% (oitenta por cento) na última avaliação individual de desempenho;

IV - que desempenhe atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados; ou

V - que não tenha completado o primeiro ano de estágio probatório.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/04/2025
Nº 8527
Pg. 378

Art. 4° A distribuição das vagas obedecerá aos seguintes percentuais e quantitativo, calculados em relação ao total de servidores da Unidade:

a) presencial: 100% (cem por cento) dos inscritos aptos;

b) teletrabalho parcial: 100% (cem por cento) dos inscritos aptos; e

c) teletrabalho integral: 2 (dois) servidores dos inscritos aptos.

Parágrafo único. As modalidades e regimes de execução deverão ser compatíveis com as atividades das unidades da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, respeitando a manutenção do atendimento ao público e a continuidade dos serviços.

Art. 5° Na modalidade de teletrabalho parcial, serão mantidas escalas de revezamento, garantindo que pelo menos um servidor por unidade esteja em atividade presencial, visando priorizar o atendimento ao público, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços oferecidos.

Parágrafo único. A escala, referente ao mês subsequente, previamente definida pela chefia imediata, deverá ser publicada na página oficial da Unidade até o último dia de cada mês.

Art. 6° O horário padrão de disponibilidade dos participantes será das 7h às 11h e das 13h às 17h, e, excepcionalmente, das 18h às 22h, horário de Mato Grosso do Sul, e os casos excepcionais serão registrados no Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo desta Instrução Normativa).

Art. 7° O prazo mínimo para comparecimento mediante convocação será de dois dias de antecedência.

Parágrafo único. Em caso de situações não programadas ou excepcionais de urgência, devidamente justificadas, os servidores poderão ser convocados em prazo inferior.

Art. 8° O prazo de permanência no PGD será de seis meses.

Art. 9° O Plano de Trabalho de cada servidor deverá ser elaborado mensalmente, detalhando as atividades a serem desempenhadas durante o respectivo mês.

Art. 10. Fica adotado o modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade constante no Anexo, que será assinado via Sistema da Plataforma Eletrônica de Trabalho Remoto e Visão Sistêmica - *Petrvs* pelo participante do PGD e sua chefia imediata.

Art. 11. São deveres dos servidores participantes do PGD:

I - assinar e cumprir integralmente o Plano de Trabalho e Termo de Ciência e Responsabilidade;

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/04/2025
Nº 8527
Pg. 379

II - atender às convocações de comparecimento presencial da chefia imediata ou do Dirigente da Unidade;

III - nos casos de teletrabalho, disponibilizar número de telefone atualizado ou *Whatsapp Business* para possível divulgação interna ou para o público externo para contato direto com o servidor participante do PGD;

IV - permanecer em disponibilidade para contato, nos termos definidos no Plano de Trabalho;

V - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados nos assentamentos funcionais;

VI - consultar, diariamente, seu *e-mail* institucional, SEI/UFMS, *Intranet*, e demais sistemas utilizados para o desenvolvimento de suas atividades;

VII - manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pela segurança das informações acessadas remotamente, observando as normas de segurança da informação e os requisitos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e

X - cumprir a escala de trabalho presencial conforme previsto no Plano de Trabalho.

Art. 12. São deveres das chefias imediatas:

I - elaborar e monitorar a execução do Plano de Entregas da Unidade;

II - homologar os Planos de Entregas das unidades subordinadas;

III - divulgar as escalas de trabalho presencial na página oficial da Unidade;

IV - pactuar e assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade;

V - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes ao PGD;

VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII - controlar a participação dos servidores nos cursos de capacitação relacionados ao PGD definidos no Edital da Unidade;

VIII - analisar resultados do PGD de acordo com as metas fixadas nos Planos de Trabalho Individuais;

IX - atestar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho Individual;

X - avaliar a qualidade da execução das entregas; e

XI - informar ao Dirigente da Unidade sobre a evolução do PGD, desafios encontrados e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação de relatórios.

Art. 13. O servidor será desligado do PGD nos seguintes casos:

I - a pedido, a qualquer tempo;

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/04/2025
Nº 8527
Pg. 380

II - no interesse da Administração por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e do Termo de Ciência e Responsabilidade;

IV - pelo decurso do prazo de participação no PGD, quando houver;

V - em virtude de remoção na UFMS, necessitando realizar nova inscrição em Edital do PGD na Unidade de destino;

VI - pela revogação ou suspensão do PGD; ou

VII - não apresentar os certificados dos cursos de capacitação definidos no Edital.

Art. 14. Os servidores participantes e as chefias imediatas deverão assegurar a veracidade das informações registradas no sistema, para refletir a realidade das atividades executadas.

Art. 15. Fica revogada a Instrução Normativa nº 43, de 9 de dezembro de 2024.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ALBERT SCHIAVETO DE SOUZA

NOTA MÁXIMA NO MEC UFMS É 10!!!

Documento assinado eletronicamente por **Albert Schiaveto de Souza**, **Pró-Reitor(a)**, em 16/04/2025, às 16:03, 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 **5569121** e o código CRC **8029B26C**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone:
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

17/04/2025
Nº 8527
Pg. 381

ANEXO - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
(Instrução Normativa n° 47-Proaes/UFMS, de 16 de abril de 2025.)

Termo de Ciência e Responsabilidade do Programa de Gestão e Desempenho	
Participante	
E-mail institucional	
Celular	
Unidade de exercício	

O participante do Programa de Gestão e Desempenho, acima qualificado, declara e compromete-se a:

- **Condições de Participação**
  a) atender integralmente às condições para participação no Programa de Gestão e Desempenho, conforme disposto nos normativos legais vigentes; e
  b) estar ciente de que sua participação no Programa não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições previstas nos normativos aplicáveis.
- **Cumprimento de Normas e Procedimentos**
  a) observar integralmente as disposições contidas nos normativos legais vigentes para o Programa de Gestão e Desempenho;
  b) garantir o cumprimento da escala de trabalho e das tarefas constantes no plano de trabalho aprovado; e
  c) não delegar a terceiros a execução das metas e tarefas estabelecidas no plano de trabalho.
- **Uso Ético da Plataforma PETRVS**
  a) utilizar a plataforma PETRVS de maneira ética e transparente, retratando a realidade das entregas pactuadas; e
  b) manter a infraestrutura necessária para o desempenho de suas atribuições, incluindo dispositivos adequados e condições de conectividade, respeitando as normas de segurança da informação.
- **Convocações e Reuniões**
  a) atender prontamente às convocações para comparecimento presencial, no prazo estabelecido na norma; e
  b) participar de reuniões de alinhamento, presenciais ou remotas, conforme estipulado pela chefia imediata.
- **Segurança da Informação e Proteção de Dados**
  a) observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - 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;
  b) adotar práticas que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações relacionadas às suas atividades no Programa.

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
17/04/2025
Nº 8527
Pg. 382