Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 64-PROPLAN/UFMS, DE 15 DE MAIO DE 2026

Estabelecem as normas regulamentadoras para implementação do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 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 n°1.231-RTR/UFMS, de 21 de agosto de 2023, considerando o contido no Processo nº 23104.033581/2024-89, resolve:

Art. 1° Ficam estabelecidos os procedimentos específicos para implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, na modalidade presencial e teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Art. 2° É vedada a participação do servidor no Programa de Gestão e Desempenho, 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 TAC 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 oitenta por cento na última avaliação individual de desempenho;

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

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
18/05/2026
Nº 8798
Pg. 138

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

VI - que não esteja em efetivo exercício na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Art. 4° A distribuição das vagas obedecerá os critérios estabelecidos nos editais de abertura dos ciclos de PGD da Unidade e deverá ser compatível com as atividades das Unidades da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, respeitando a manutenção do atendimento ao público e a continuidade dos serviços.

Art. 5° Na modalidade de teletrabalho parcial, deverão ser cumpridas atividades presenciais correspondentes à carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, em escala previamente definida pela chefia imediata da unidade.

Parágrafo único. As atividades presenciais terão por finalidade promover a integração da equipe, o alinhamento institucional, a supervisão das atividades e a orientação necessária ao adequado desenvolvimento dos serviços.

Art. 6° O horário padrão de disponibilidade dos participantes será das 07h às 11h e das 13h às 17h, horário de Mato Grosso do Sul, e os casos excepcionais serão registrados no Termo de Ciência e Responsabilidade.

Art. 7° O prazo mínimo para comparecimento mediante convocação será de um dia de antecedência.

Parágrafo §1º - No período de fechamento do exercício, considerando a natureza das atividades da área orçamentária e financeira, em caso de situações não programadas ou excepcionais, os servidores poderão ser convocados em prazo inferior ao disposto no caput.

Parágrafo §2º - 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 Programa de Gestão e Desempenho será de acordo com os limites estabelecidos no respectivo edital da Proplan, desde que respeitada a legislação vigente.

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 na forma do Anexo, que será assinado via Sistema da Plataforma Eletrônica de Trabalho Remoto e Visão Sistêmica - Petrvs pelo participante do Programa de Gestão e Desempenho e sua Chefia Imediata.

Art. 11. São deveres dos servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho:

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
18/05/2026
Nº 8798
Pg 139

II - atender às convocações de comparecimento presencial da Chefia Imediata ou do Dirigente da Unidade;

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

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

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

VI - 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;

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

VIII - 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 - Lei Geral de Proteção de Dados; e

IX - 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 Programa de Gestão e Desempenho;

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 Programa de Gestão e Desempenho definidos no Edital da Unidade;

VIII - analisar resultados do Programa de Gestão e Desempenho 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 Programa de Gestão e Desempenho, desafios encontrados e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação de relatórios.

Art. 13. O servidor será desligado do Programa de Gestão e Desempenho nos seguintes casos:

I - a pedido, a qualquer tempo;

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

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
18/05/2026
Nº 8798
Pg 180

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 Programa de Gestão e Desempenho, quando houver;

V - em virtude de remoção na UFMS, necessitando realizar nova inscrição em Edital do Programa de Gestão e Desempenho na Unidade de destino;

VI - pela revogação ou suspensão do Programa de Gestão e Desempenho, 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. Ficam revogadas as Instruções Normativas nº 31-PROPLAN/UFMS, de 1 de abril de 2024, e nº 39-PROPLAN/UFMS, de 3 de dezembro de 2024.

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

DULCE MARIA TRISTÃO

ANEXO
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
INSTRUÇÃO NORMATIVA N°__ **-PROPLAN**/UFMS, DE __ DE MAIO DE 2026.)

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;

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;

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;

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;

b) participar de reuniões de alinhamento, presenciais ou remotas, conforme estipulado pela Chefia Imediata.

Segurança da Informação e Proteção de Dados

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
18/05/2026
Nº 8798
Pg 491

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.

NOTA MÁXIMA NO MEC UFMS É 10!!!

Documento assinado eletronicamente por **Dulce Maria Tristao**, **Pró-Reitor(a)**, em 15/05/2026, às 10:36, 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 **6413851** e o código CRC **463C120B**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67) 3345-7272
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

18/05/2026 Nº 8798 Pg 182