# PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO TELETRABALHO







## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Em 28 de julho de 2023 foi publicada a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, trazendo alterações/orientações relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

As alterações que não dependiam de sistema foram implementadas no ato da publicação, estando contempladas na Portaria Nº 135, de 31 de outubro de 2024, já as demais, entrarão em vigor a partir do PGD 2025 na UFPel.







## ALTERAÇÕES PGD CONFORME IN Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023, ARTIGO 10:

 Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, sendo facultada a ampliação desse prazo no ato de instituição do PGD.



Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.





## ALTERAÇÕES PREVISTAS NA IN Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023, ARTIGO 9º:

 Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal.

 Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.



 Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.





## ALTERAÇÕES PREVISTAS NA IN Nº 24, conforme Portaria UFPEL Nº 135/2024.

Art. 11 O Programa de Gestão e Desempenho – PGD na UFPel deverá estar alinhado com:

I – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI vigente, bem como outros planos estratégicos aplicáveis;

II − o Plano de Desenvolvimento das Unidades; e

III – os Atos Normativos de criação e alteração da estrutura organizacional das unidades.



Art. 12 A implementação do Programa de Gestão e Desempenho dependerá do cadastro dos seguintes planos:

- I Plano Estratégico da Unidade;
- II Plano Gerencial da Unidade; e,
- **III Plano Individual de Trabalho.**





#### O que são os planos Gerenciais e de Trabalho?

**Plano Gerencial:** instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários(as); (Artigo 3º da IN com a nomenclatura de plano da unidade).

Plano de Trabalho do(a) Participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o TELETRABALHO percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano gerencial da unidade;



## ALTERAÇÕES PREVISTAS NA IN Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023

 O Comitê Gestor do PGD realizou o cadastro dos PDUs das Unidades, o que possibilita o cadastro do Plano Estratégico pela Unidade instituidora, incluindo os/as servidores/as e a modalidade realizada por cada um/a.









## ALTERAÇÕES PREVISTAS NA IN Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023

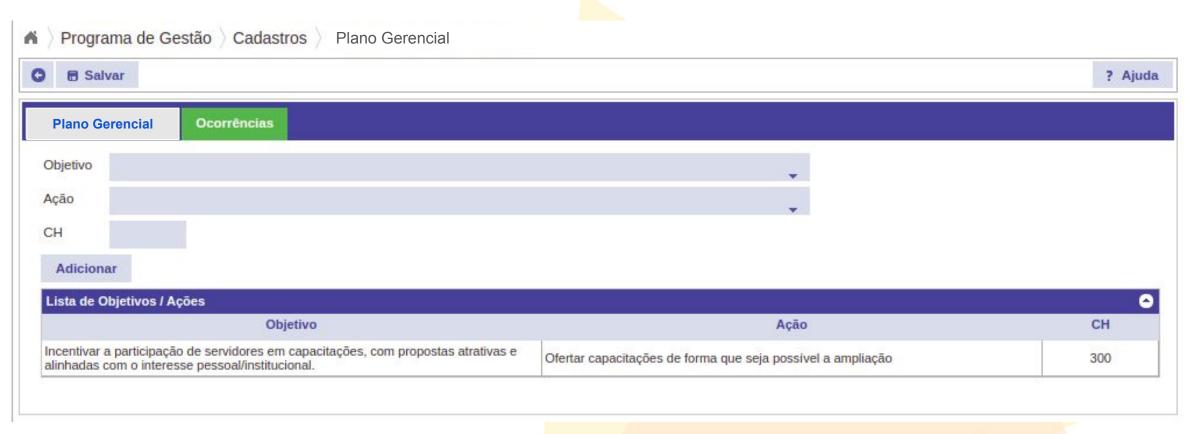
 O Programa de Gestão e Desempenho passa a ter como ponto central o plano gerencial da unidade de uma organização. Esse plano deve apresentar o que a unidade entrega, para quem entrega e com qual periodicidade.















## ALTERAÇÕES PREVISTAS NA IN Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023

 As unidades de execução do PGD devem possuir planos de gerenciais e planos de trabalho para os participantes do programa, inseridos em sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos dados - API.







## ALTERAÇÕES PREVISTAS NA IN nº 24, de 28 de julho de 2023:

Art. 15 O(A) servidor(a) participante do Programa de Gestão e Desempenho deverá elaborar, em conjunto com a chefia imediata, o plano de trabalho, que **contribui direta ou indiretamente para o plano gerencial**.

§ 1° O plano de trabalho do(a) servidor(a) deverá conter, além das habituais:

#### l – a distribuição da carga horária disponível no período:

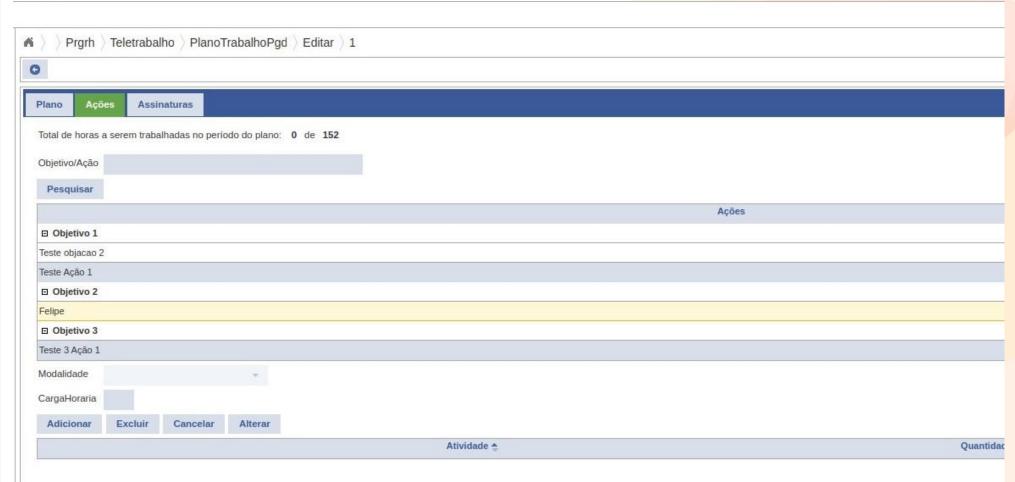
- a) vinculados a entregas da própria unidade;
- b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e,
- c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversas;







## ALTERAÇÕES PREVISTAS NA IN nº 24, de 28 de julho de 2023:









## ATENÇÃO!

O(A) servidor(a) participante do Programa de Gestão e Desempenho deverá realizar as entregas em até **01 dia útil** após o encerramento do mês referente ao plano de trabalho.







## ALTERAÇÕES PREVISTAS NA IN nº 24, de 28 de julho de 2023: AVALIAÇÃO

Aferição das entregas deve ser realizada no prazo de 30 dias após a conclusão do plano:

- I **Excepcional**: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
- II **Alto Desempenho**: plano de trabalho executado acima do esperado;
- III Adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
- IV Inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- cadastradas;
- V **Não Executado**: plano de trabalho integralmente não executado





## DEMAIS ALTERAÇÕES, CONFORME PORTARIA UFPEL Portaria Nº 135, DE 31 DE outubro DE 2024:

#### **CRIAÇÃO DE COMISSÕES SETORIAIS:**

As Comissões Setoriais do Programa de Gestão e Desempenho serão instituídas por meio de portaria da UFPel, sendo compostas por servidores(as) designados(as) pelos(as) gestores(as) máximos das Unidades Acadêmicas e Administrativas, as quais serão TELETRABALHO vinculadas ao Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho, com as seguintes responsabilidades:



#### **COMISSÕES SETORIAIS:**

I - assessorar as Unidades no acompanhamento e adaptação do PGD às suas especificidades;

II – atuar como intermediárias entre o Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho e as
 Unidades, facilitando a comunicação e o alinhamento estratégico;

III – avaliar o cumprimento dos requisitos para a implantaç<mark>ão do PGD na modalidade de teletrabalho</mark> parcial;

IV – atuar de forma conjunta com o Comitê Gestor n<mark>o monitoramento da implementação e do desempenho do PGD nas Unidades acadêmicas e administrativas, identificando áreas de sucesso e oportunidades de melhoria; e</mark>

V – reportar ao Comitê Gestor os avanços, desafios <mark>e necessidades específicas das Unidades</mark> acadêmicas e administrativas.

§ 1° A composição da Comissão Setorial deve ser de, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 4 (quatro) servidores(as) em exercício na respectiva Unidade.







## FREQUÊNCIA PGD - SOUGOV

Código 390 - Dia/turno em Teletrabalho (permanece o mesmo)

Código 446 - Dia/turno presencial - PGD/Teletrabalho Parcial (em substituição do código 400)

Código 447 - Trabalho Presencial - PGD Presencial (em substituição do código 401)

Código 445 - Convocação - PGD/Teletrabalho Integral.







## SEGUIMOS À DISPOSIÇÃO EM:

Comitê Gestor do PGD

Contato: (53) 3284-3979

**OBRIGADA!** 





