



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE/UFRPE N. 002/2024**

Estabelece orientações a serem observadas no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da UFRPE, em conformidade com a legislação vigente.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei nº 8.112/90, no disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, Instrução Normativa Conjunta SEGES SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, Instrução Normativa Conjunta SEGES SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, Resolução CONSU/UFRPE nº 225, de 14 de setembro de 2022, estabelece orientações do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da UFRPE.

### **CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados, na qualidade dos serviços prestados à sociedade e na melhoria de desempenho institucional.

Art. 2º O PGD da UFRPE será coordenado pela Seção de Desenvolvimento Funcional (SDF), do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), em parceria com o Comitê de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (CAPGD).

### **CAPÍTULO II DOS PARTICIPANTES DO PGD**

Art. 3º Poderão participar do PGD:

- I. Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- II. Servidores Técnico-Administrativos em Educação ocupantes de cargo em comissão;
- III. Empregados públicos, servidores cedidos ou movimentados em exercício na UFRPE; e
- IV. Estagiários.

§ 1º Na hipótese de empregados públicos em exercício na UFRPE, a inclusão no PGD ou alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização da entidade de origem.

§ 2º A participação dos estagiários deverá ocorrer mediante observância da necessidade de excepcional interesse público da contratação, bem como das cláusulas estabelecidas em cada Termo de Compromisso de Estágio - TCE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

§ 3º O plano de trabalho e as entregas do estagiário deverão ser registradas em sistema informatizado.

Art. 4º É vedada a participação no PGD para aqueles:

- a) que não tenham cumprido um ano de estágio probatório, exceto para a modalidade presencial, conforme disposto na Instrução Normativa Conjunta SEGES SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;
- b) seja servidor(a) atuando em jornada de trabalho flexibilizada; e
- c) esteja em gozo de horário especial para servidor(a) estudante.

§ 1º Caso o(a) servidor(a) esteja autorizado para cursar pós-graduação que configure ação de desenvolvimento em serviço, este deverá comparecer presencialmente, caso esteja na modalidade parcial, no(s) dia(s) em que não estiver dispensado para realização da atividade acadêmica, considerando o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, de 20% (vinte por cento) da carga horária mensal do(a) servidor(a).

§ 2º Na situação prevista no § 1º, caso a ação de desenvolvimento ocorra durante todos os dias da semana em um turno, o(a) servidor(a) poderá, com autorização da chefia imediata, realizar suas atividades presenciais, caso esteja na modalidade parcial, de forma que contemple a carga horária pactuada no plano de trabalho, respeitando o mínimo de 08 (oito) horas semanais de forma presencial, considerando o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, de 20% (vinte por cento) da carga horária mensal do(a) servidor(a).

§ 3º O(a) servidor(a) participante do PGD presencial durante o primeiro ano de seu estágio probatório, deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata e/ou, excepcionalmente, e mediante justificativa, o acompanhamento presencial poderá ser realizado por outro(a) servidor(a) que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade participante.

§ 4º Caso a chefia esteja participando do teletrabalho integral, esta deverá designar servidor(a) da unidade para realizar o acompanhamento de que trata o §3º.

§ 5º Caso a chefia ou o(a) servidor(a) designado(a) esteja participando do teletrabalho parcial, a presencialidade que trata o §3º será considerada nos dias em que a chefia ou o(a) servidor(a) designado(a) encontrar-se presencialmente na unidade.

Art. 5º Deverão ser priorizados os interessados em participar do PGD e na modalidade de teletrabalho integral, desde que não se enquadrem no disposto no Art. 12, da Resolução CONSU/UFRPE Nº 225, de 14 de setembro de 2022, na seguinte ordem de servidores(as):

I. com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, quando comprovada por junta médica oficial;

II. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III. com horário especial concedido ao(a) servidor(a) com deficiência, ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, nos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV. Gestantes;

V. Lactantes de filho(a) de até dois anos de idade;

VI. Adotantes, de crianças de até 01 (um) ano;

VII. Pessoas que se tornaram pais, de crianças de até 01 (um) ano.

VIII. Pessoas acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida, conforme Inciso IV, § 4º, Art. 10, da IN nº 21, de 16 de julho de 2024.

IX. servidores(as) com concessão de licença para acompanhamento de cônjuge, licença para interesse particular e afastamento integral para pós-graduação.

X. servidor(a) residente em outro estado, tendo endereço comprovadamente registrado no sistema de cadastro funcional.

XI. servidor(a) residente em outra cidade, com endereço comprovadamente registrado no sistema de cadastro funcional, sendo estipulado o limite de 80km (oitenta quilômetros) de distância da cidade onde trabalha para a cidade onde reside.

XII. outros definidos no Edital para ingresso.

Parágrafo único. A declaração médica de que trata o inciso V, deverá ser encaminhada a cada 6 meses após o período de 1 (um) ano). A servidora lactante deverá informar a prorrogação extemporânea através do mesmo processo administrativo que concedeu a autorização para ingresso no PGD integral.

Art. 6º. Considerando a IN 24/2023, o quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD da UFRPE na data do ato previsto no caput.

Art. 7º. Excepcionalmente, no caso de participante em teletrabalho com residência no exterior, fica autorizado o recebimento de atestado emitido por médico ou cirurgião-dentista em território estrangeiro, para fins de concessão de licença para tratamento da própria saúde.

§ 1º O disposto no caput somente se aplica nos casos de atestado:

I - encaminhado por meio do aplicativo SOUGOV;

II - recebido pelo Departamento de Qualidade de Vida (DQV), no prazo máximo de cinco dias contado da data de início do afastamento, salvo impossibilidade por motivo justificado;

III - escrito em língua portuguesa ou, se escrito em língua estrangeira, acrescido do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

encaminhamento de tradução, por meio do formulário disposto no Anexo da IN SEGES SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, observado o prazo de que trata o inciso II; e

IV - que indique data de início do afastamento compreendida no período em que o participante está autorizado para exercício de atividades em teletrabalho integral com residência no exterior.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família por período inferior a quinze dias, considerados, isolada ou cumulativamente, a cada doze meses, a partir da primeira concessão.

Art. 8º Caberá ao participante em teletrabalho com residência no exterior a responsabilidade pela assistência médico-hospitalar prestada no país em que se encontre.

Art. 9º . Os limites e modalidades para participação no PGD UFRPE são:

- I. Presencial: Neste regime, o(a) servidor(a) está submetido(a) de forma presencial ao trabalho, conforme disposto no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), podendo participar 100% da força de trabalho da unidade.
- II. Teletrabalho Parcial: Neste regime, o(a) servidor(a) está submetido(a) de forma híbrida ao trabalho, conforme disposto no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), podendo participar 100% da força de trabalho da unidade.
- III. Teletrabalho Integral: Neste regime, o(a) servidor(a) está submetido(a) integralmente a jornada remota por meio do estabelecido no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), no limite de 80% da força de trabalho da unidade.

Parágrafo único. O limite percentual indicado no caput não contempla os estagiários.

Art. 10. A seleção dos participantes se dará por meio de publicação de Edital para Adesão que estabelecerá as orientações, critérios e procedimentos gerais a serem cumpridos pelos(as) servidores(as) e chefias.

Art. 11. A seleção considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 12. O(A) servidor(a) que deseja aderir ao PGD deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), conforme modelo disponível no ANEXO I.

Art. 13. Caso o(a) servidor(a) solicite a adesão por intermédio do TCR e a chefia imediata ou a chefia da unidade não autorize, esta deverá justificar via processo administrativo.

§ 1º A chefia deverá justificar, de modo impessoal, com base nas atividades a serem desempenhadas, dos critérios técnicos necessários à adesão dos interessados ao PGD e considerando as atribuições do cargo e respeitando a jornada de trabalho do participante.

§ 2º O processo administrativo de que trata o caput, deverá ser encaminhado para a PROGEPE, que submeterá ao CAPGD, para análise e emissão de parecer.

### **CAPÍTULO III**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## **DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO PGD**

Art. 14. O ciclo do PGD se dará por meio dos seguintes instrumentos:

- a) Plano Estratégico, correspondente ao Plano da Unidade;
- b) Plano Gerencial, correspondente ao Plano da Unidade de Exercício;
- c) Plano Individual do participante, correspondente ao Plano de Trabalho e Entregas.

Art. 15. A execução, monitoramento e avaliação do ciclo do PGD observará o disposto na IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023 e suas atualizações, e serão realizados via Sistema POLARE/UFRPE.

Art. 16. O acompanhamento do PGD se dará por meio dos seguintes instrumentos:

- a) Plano de Trabalho do participante;
- b) Plano de Entregas da Unidade; e
- c) Relatório de Avaliação.

Art. 17. O Relatório de Avaliação do PGD observará o disposto na IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023 e considerará as orientações desta normativa.

Art. 18. Para fins de monitoramento e avaliação do PGD, caberá ao CAPGD elaborar e publicar anualmente, o Relatório de Monitoramento e Avaliação, com a finalidade de conhecer os resultados.

Art. 19. Será divulgado pesquisa com a chefia imediata sobre o funcionamento da unidade e das atividades desenvolvidas pelos(as) servidores(as) em PGD, e, com no mínimo:

I - o grau de comprometimento dos participantes quanto a assiduidade e pontualidade em reuniões, tempestividade no retorno aos contatos, atendimento préstimo das demandas;

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; e

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do PGD, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

Art. 20. As informações obtidas com a pesquisa, servirão para subsidiar a elaboração do Relatório de Monitoramento e Avaliação, podendo constar outras informações julgadas necessárias.

Art. 21. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 22. No caso de Plano de Trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado do que foi acordado no TCR, deverá haver o registro no Plano de Trabalho das ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

Art. 23. No caso de Plano de Trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

executado, conforme acordado no TCR, e nas ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do mesmo, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação das atividades, considerando a média correspondente.

§ 1º Em caso de necessidade de compensação de que trata o caput, esta não poderá ultrapassar o excedente máximo de duas horas, sendo considerado para fins de cálculo o percentual da média de atividades desenvolvidas diariamente.

§ 2º O disposto no caput deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia imediata de execução e registrado no Plano de Trabalho.

Art. 24. Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - Plano de Trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia imediata, que deverá manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante;

II - não compensação, parcial ou integral, nos termos do art. 45;

Parágrafo único. O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho, de que dispõe o inciso II do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente, no caso dos incisos I e II do caput.

Art. 25. A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade tanto do(a) servidor(a) participante quanto da chefia imediata.

Art. 26. No caso de hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do Plano de Trabalho na modalidade pactuada, o participante deverá executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta.

Art. 27. Para o pagamento do adicional noturno, cabe à chefia imediata encaminhar previamente à PROGEPE processo administrativo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - autorização e justificativa do pedido, com indicação expressa da situação que enseja a realização do trabalho em período noturno;

II - descrição do período e horário da realização do trabalho pelo participante; e

III - relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

Parágrafo único. O pagamento do adicional noturno somente será processado após declaração da chefia imediata atestando a realização da atividade, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução.

Art. 28. O pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de irradiação ionizante, bem como da gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas, será devido ao participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

§ 1º Os(As) servidores(as) que recebem adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

outras relacionadas à atividade presencial, farão jus a continuidade do recebimento desde que estejam submetidos a condições que justifiquem a percepção dos valores em intervalo de tempo que configure exposição habitual ou permanente por período igual ou superior a metade da carga horária correspondente a jornada pactuada no plano de trabalho.

§ 2º Caberá à chefia imediata do participante atestar através da homologação das ocorrências, no SIGRH UFRPE, o código de participação em PGD nos dias em que o participante esteve presencialmente exposto.

§ 3º Apesar da desobrigação do controle de frequência com registro diário no ponto eletrônico, o(a) servidor(a) é obrigado(a) a registrar a ocorrência no SIGRH UFRPE, que deverá ser homologado pela chefia imediata até o 5º dia útil do mês subsequente.

Art. 29. Ao participante do PGD nas modalidades de teletrabalho em regime de execução parcial ou integral, a declaração de comparecimento para fins de saúde, não se aplica para redução da carga horária disponível no Plano de Trabalho ou para fins de dilação dos prazos pactuados.

Art. 30. Na hipótese de ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho e que não gerem o afastamento do participante, estas deverão ser registradas como entregas no sistema POLARE UFRPE como ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 31. Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao participante demonstrar a ausência de prejuízo:

I - no cumprimento integral do plano de trabalho; e

II - na disponibilidade para:

- a) comparecer ao local determinado pela administração, quando for o caso;
- b) manter contato com a chefia da unidade de lotação/exercício e com terceiros; e
- c) realizar atividades síncronas.

Art. 32 Os casos omissos serão tratados pela PROGEPE e conforme Art. 46, da Resolução CONSU/UFRPE Nº 225/2022.

Recife, 30 de outubro de 2024.

Renata Andrade de Lima e Souza

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



## TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR)

### FAVOR INDICAR O OBJETIVO DO PRESENTE TERMO

(Preencher apenas um dos quadros: 1 ou 2)

<b>1. ADESÃO DE SERVIDOR</b> Novos servidores(as) de unidades participantes do PGD (Indicar se é Composição 1, 2, 3, 4, Presencial ou Integral 100%)	<b>DATA DA ADESÃO <sup>(1)</sup></b>

<b>2. MUDANÇA NA JORNADA DE TRABALHO</b> Para servidores(as) participantes do PGD	<b>DATA DA AÇÃO <sup>(1)</sup></b>
Composição <b>ATUAL</b>	<b>NOVA</b> Composição

(1) Para os cálculos de vale transporte, insalubridade e demais benefícios e registros no SIGRH e Polare (para casos de entradas e saídas do PGD).

**Justificativa de adesão ao PGD INTEGRAL:** (Apenas para adesão ao PGD INTEGRAL 100%)

---

---

---

A presente justificativa foi avaliada, **sendo comprovada por documentação em anexo**, parte integrante do presente Termo de Ciência e Responsabilidade. **ATENÇÃO:** A composição INTEGRAL 100% deve atender aos critérios e normativas vigentes.

### DADOS FUNCIONAIS

Considerando o disposto na Resolução nº 225/2022, emitida pelo Conselho Universitário e orientações da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24/2023, de 31/7/2023, EU,

, SIAPE nº

, lotado(a) no(a)

declaro estar ciente das normas dispostas no presente Termo, compactuando com o cumprimento de

horas semanais de trabalho, de acordo com definições estatutárias definidas no

ingresso à UFRPE e alterações documentadas oficialmente, responsabilizando-me pelo cumprimento

das disposições descritas, sem prejuízo das demais determinações constantes no normativo vigente e

**DECLARO:**

VALORES DE VALE TRANSPORTE.

(Receber/Não Receber)

VALORES DE INSALUBRIDADE.

(Receber/Não Receber)

**CARGO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA UFRPE:**

ATENÇÃO: Se atua como **ESTAGIÁRIO(A)**, a indicação deve ser formalizada nesse campo.

Informar o cargo de efetivo exercício na UFRPE. Exemplo: Assistente em administração, Técnico em Laboratório, Vigilante, Químico, etc. A descrição objetiva a análise das atividades inerentes ao cargo e suas implicações de participação no PGD.

Atendendo determinações do Decreto 11.072, de 17/5/2022, orientações da IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, de 31/7/2023; Resolução 225/2022 CONSU/UFRPE, de 14/09/2022 e instruções sobre PGD UFRPE divulgadas pela PROGEPE:

1. **DECLARO**, para fins de atendimento ao Decreto 11.072, de 17/5/2022, em seu Art. 9º, § 4º e para fins de acompanhamento e controle da instituição, que:

O servidor é do quadro efetivo da UFRPE.

O servidor pertence à empresa pública ou de sociedade de economia mista e está em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional (*nesse caso, a participação está condicionada à autorização da entidade de origem*).

2. **DECLARO** que, atendendo orientação da IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, de 31/7/2023 em seu **Art. 10, § 3º** que o servidor **NÃO** foi redistribuído nos últimos 6(seis) meses (*servidores redistribuídos precisam cumprir prazo de seis meses em trabalho presencial*).

SIM, ATESTO A VERACIDADE DA INFORMAÇÃO.

3. **DECLARO** que, atendendo orientação da IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, de 31/7/2023 em seu Art. 10, § 2º ter CUMPRIDO o mínimo de 01(um) ano de estágio probatório.

SIM, ATESTO A VERACIDADE DA INFORMAÇÃO.



**PARA FINS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS,  
PACTUA-SE AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:**

COMPOSIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO	INTEGRAL (sim ou não)	ATIVIDADES PRESENCIAIS (marcar com X os dias de presencialidade)					CONTATOS (Canais de comunicação)	
		Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Telefone (celular)	E-mail institucional
(Indicar se é Composição 1, 2, 3, 4 ou Presencial)	PGD INTEGRAL (100%)							

DECLARO ter conhecimento que as atividades devem ser registradas no SISTEMA POLARE, sendo definida entre as partes, a seguinte regularidade nas entregas   
(descrever a regularidade acordada: diariamente, quinzenalmente ou mensalmente):

**SOBRE AS CONDIÇÕES PACTUADAS ENTRE SERVIDOR(A) E GESTOR(A), O SERVIDOR DECLARA, COM A ANUÊNCIA DA CHEFIA:**

- I - ter conhecimento dos objetivos do Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE, dispostos nas normativas vigentes;
- II - executar as atividades descritas na tabela elaborada em conjunto com a chefia imediata, cujos resultados possam ser efetivamente mensurados, contendo as informações mínimas dispostas nos normativos vigentes, excluindo-se àquelas que exijam a presença física na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;
- III - atender às condições para participação no programa de gestão, ciente de que é vedado reduzir a capacidade de atendimento ao público na unidade;
- IV - atender ao prazo mínimo de convocação de 48 (quarenta e oito) horas para comparecimento à unidade, devendo estar sempre atento(a) ao e-mail institucional e demais meios de comunicação acordados no plano de trabalho, nos termos do normativo vigente;
- V - atender, em casos excepcionais, ao prazo de convocação de 3 (três) horas para comparecimento à unidade, nos termos do normativo vigente;
- VI - informar a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos
- VII - assinar o plano de trabalho, ciente de que as metas poderão ser redefinidas quando surgirem demandas prioritárias, cujas atividades não tenham sido previamente contempladas no documento;
- VIII - comunicar se, na hipótese de caso fortuito ou força maior existirem impedimentos ao cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada ou a execução do plano de trabalho em modalidade distinta.
- IX - ter conhecimento das atribuições e responsabilidades atribuídas ao participante do Programa de Gestão e Desempenho e à chefia imediata, considerando o disposto no normativo vigente;
- X - manter a infraestrutura necessária para o exercício das atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, na execução do Programa de Gestão e Desempenho na modalidade teletrabalho;
- XI - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos durante o seu horário de trabalho pré-estabelecido e acordado com a chefia imediata, compreendido durante o horário regular de funcionamento da UFRPE;

- XII** - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- XIII** - ter conhecimento de que a participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ocorrer o desligamento nas hipóteses elencadas no normativo vigente, devendo permanecer em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do programa de gestão;
- XIV** - ter ciência das normas relacionadas às indenizações e vantagens dispostas no normativo vigente;
- XV** - ter conhecimento de que é vedada a utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- XVI** - atentar-se às disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que couber; **XV** - atentar-se às orientações constantes na 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;
- XVII** - a participação no PGD dependerá de acordo mútuo entre o servidor(a) participante e a chefia, com a concordância do dirigente da unidade estratégica, após a avaliação da natureza das atividades desempenhadas pelo participante.
- XVIII** - sobre o dever de informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão quanto para o público externo que necessitar contatá-lo;
- XIX** - sobre o dever de zerar o banco de horas (débito ou crédito), antes do início das atividades no Sistema POLARE e o lançamento dos códigos de ocorrência no SIGRH, sendo de responsabilidade do gestor, autorizar o início do teletrabalho do servidor(a), apenas quando o saldo de horas estiver regularizado.
- XX** - servidor(a) em horário especial para estudante: deter o conhecimento de que não é permitido ao servidor a participação em dois processos beneficiários, ou seja, o servidor(a) deverá escolher entre a participação no PGD ou a continuidade no horário especial para estudante, formalizada via processo.
- XXI** - o servidor(a) acima identificado, **FICA CIENTE** de que o Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE estará em constante atualização de dados, informações e aprimoramento, que devem ser acompanhadas constantemente, a partir das orientações da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e da Secretaria de Tecnologias Digitais (STD).
- XXII** - o servidor(a) e chefia imediata abaixo identificados, **DECLARAM** o pleno conhecimento das normas do presente Termo de Responsabilidade e as regras definidas para a participação no Programa de Gestão e Desempenho da UFRPE.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de 20\_\_\_\_.  
Local Dia Mês Ano

\_\_\_\_\_  
Servidor(a) participante do PGD

(Sem rasuras, manual: caneta, GOV ou SIPAC)

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata

(Sem rasuras, manual: caneta, GOV ou SIPAC)