

PROGRAMA DE **GESTÃO** E **DESEMPENHO** DA UFTM

PERGUNTAS E RESPOSTAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO - UFTM
GTM - PORTARIA DE PESSOAL Nº 192, DE 10 DE MARÇO DE 2022, DO REITOR DA UFTM



CONTEXTUALIZAÇÃO

Por meio da **Portaria de Pessoal Nº 192, de 10 de março de 2022, do Reitor da UFTM**, foi instituído o Grupo de Trabalho Multissetorial da UFTM, com a finalidade de realizar o estudo e elaboração dos procedimentos gerais para instituir o Programa de Gestão na UFTM, com adoção da modalidade de Teletrabalho, de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa Nº 65 de 30 de julho de 2020.

Em 14 de outubro de 2022, foi realizada apresentação do **Programa de Gestão e Desempenho da UFTM – PGDUFTM**, transmitida no YouTube pelo canal do SeMEC TV Onda, disponível no link: <https://youtu.be/w7oMWnkgQ-Q>

Após a apresentação, foram encaminhadas perguntas ao GTM/UFTM por meio de formulário eletrônico, cujas respostas estão disponíveis no presente documento.



PERGUNTAS E RESPOSTAS

1- Para os servidores que optarem pelo regime de teletrabalho parcial. Em relação ao registro de ponto eletrônico, como se dará a compensação de horas, atrasos, faltas no regime presencial ?

RESPOSTA: Considerando que o servidor que estiver em teletrabalho parcial deverá dispor em seu Plano de Trabalho Individual do cronograma de cumprimento da jornada presencial, qualquer compensação de horas negativas deverá ocorrer exclusivamente nos dias indicados no referido cronograma.

2- Há previsão de data para início do teletrabalho?

RESPOSTA: Não há previsão de data específica para a efetiva implantação do PGDUFTM, tendo em vista que é necessária a implantação do sistema informatizado para acompanhamento e controle das metas e resultados do PGDUFTM, bem como demais fases.

No entanto, com a constituição do Comitê Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho, as fases iniciais que não dependem do sistema informatizado serão iniciadas.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

3- Após publicação da portaria pelo Reitor implementando o PGD, o setor já pode mapear as ações e solicitar à comissão a implementação, ou ainda é necessário aguardar o DTI com os recursos tecnológicos necessários?

RESPOSTA: Após a autorização do Reitor, com a publicação da normativa que regulamentará o PGDUFTM, cada grande unidade organizacional (Reitoria / Pró-Reitorias / CEFORES / Campus Universitário de Iturama / Institutos Acadêmicos) deverá constituir um grupo de trabalho – GT para auxiliar o dirigente da unidade na elaboração da Proposta de Adesão ao PGDUFTM.

Para elaboração da Proposta de Adesão, o GT deverá realizar o levantamento das atividades executadas nos diversos setores/unidades vinculados à grande unidade organizacional, e dessa forma as atividades da Unidade deverão ser elencadas na Tabela de Atividades da Unidade conforme modelo a ser disponibilizado pelo Comitê Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho.

Para implementação do PGDUFTM é necessário a implantação do sistema informatizado para acompanhamento e controle das metas e resultados do PGDUFTM.

A implementação do PGDUFTM observará as seguintes fases:

I - autorização pelo Reitor, conforme Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II - implantação do sistema informatizado para acompanhamento e controle das metas e resultados do PGDUFTM;

III - treinamento de gestores e participantes do PGDUFTM;

IV - execução; e

V - acompanhamento.

No entanto, com a constituição do Comitê Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho, as fases iniciais que não dependem do sistema informatizado serão iniciadas.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

4- No caso de atividade-fim, como se dá a mensuração do trabalho? Por exemplo, sou revisora de texto, não há como prevê a quantidade de matérias ou livros que eu terei de revisar, porque são atividades que dependem de produção. Como também estabelecer metas neste caso?

RESPOSTA: Quanto às metas, elas deverão ser calculadas pela chefia imediata e o participante, em horas estimadas para cada atividade conforme complexidade, e apresentadas na tabela de atividades da unidade, tendo como referência a Tabela de Atividades Gerais a ser divulgada pela UFTM.

Destacamos o seguinte:

- As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no PGDUFTM.
- A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante no caso de surgimento de demanda prioritária que não havia sido previamente acordada.
- Não poderá ser imposta pela chefia imediata a produção de meta excedente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

O Plano de Trabalho do participante deverá ser revisto e ajustado pela chefia imediata sempre que necessário.

5- Servidores em estágio probatório podem participar do Programa de Gestão da UFTM?

RESPOSTA: Não há vedação a servidor em estágio probatório de participar do PGDUFTM, porém o dirigente da unidade quando da apresentação da proposta de adesão ao PGDUFTM poderá estabelecer o tempo mínimo de desempenho das atividades pelo servidor na unidade antes da possibilidade de adesão ao PGDUFTM pelo agente público. O servidor que não atender ao tempo mínimo de desempenho das atividades exigido pela unidade, não poderá participar do PGDUFTM.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

6- A partir de quando as unidades poderão começar a se organizar? Existe um prazo definido pelo Grupo de Trabalho Multissetorial para finalizar a portaria?

RESPOSTA: Após a submissão da minuta da Normativa que regulamenta o PGDUFTM à comunidade UFTM (período de 14 à 31 de outubro de 2022), o Grupo de Trabalho Multissetorial deverá analisar as sugestões e finalizar a minuta até 07 de dezembro de 2022 para a assinatura do Reitor, conforme Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Após a autorização do Reitor, com a publicação da normativa que regulamentará o PGDUFTM, cada grande unidade organizacional (Reitoria / Pró-Reitorias / CEFORES / Campus Universitário de Iturama / Institutos Acadêmicos) deverá constituir um grupo de trabalho – GT para auxiliar o dirigente da unidade na elaboração da Proposta de Adesão ao PGDUFTM.

Para elaboração da Proposta de Adesão da grande unidade organizacional ao PGDUFTM, o GT deverá realizar o levantamento das atividades executadas nos diversos setores/unidades vinculados à grande unidade organizacional, e dessa forma as atividades da Unidade deverão ser elencadas na Tabela de Atividades da Unidade conforme modelo a ser disponibilizado pelo Comitê Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho.

7- Como funcionará o registro de ponto nos dias de trabalho presencial na UFTM? Seria a carga horária de 8h diárias?

RESPOSTA: Quando da adoção do teletrabalho no regime parcial, as atividades deverão ser executadas de forma remota, fora das dependências da UFTM, com a adoção da unidade de tempo em dia e não em turno, com jornada presencial de 8 (oito) horas diárias.

O participante estará dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

8- Em setores que trabalham com demandas, como estabelecer metas? E quando será implementado o PGDUFTM?

RESPOSTA: O setor deve se basear no histórico de demandas já realizadas no formato de trabalho presencial e quanto às metas, elas deverão ser calculadas pela chefia imediata e o participante, em horas estimadas para cada atividade conforme complexidade, e apresentadas na tabela de atividades da unidade, tendo como referência a Tabela de Atividades Gerais a ser divulgada pela UFTM.

Destacamos o seguinte:

- As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no PGDUFTM.
- A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante no caso de surgimento de demanda prioritária que não havia sido previamente acordada.
- Não poderá ser imposta pela chefia imediata a produção de meta excedente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

Sempre que necessário o Plano de Trabalho do participante da unidade deverá ser revisto e ajustado pela chefia imediata.

Não há previsão de data específica para a efetiva implantação do PGDUFTM, tendo em vista que é necessária a implantação do sistema informatizado para acompanhamento e controle das metas e resultados do PGDUFTM, bem como demais fases.

No entanto, com a constituição do Comitê Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho, as fases iniciais que não dependem do sistema informatizado serão iniciadas.

9- O teletrabalho poderá ser realizado fora do Brasil (em qualquer país)?

RESPOSTA: O Teletrabalho poderá ser executado no exterior, nos termos do [DECRETO Nº 11.072, DE 17 DE MAIO DE 2022](#), e está prevista sua adoção no PGDUFTM.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

10- Como funcionará a questão de vagas para atuação no Programa de Gestão, por unidade?

RESPOSTA: A unidade organizacional que desejar aderir ao PGDUFTM pode definir o quantitativo de vagas para adesão dos servidores interessados, lotados na respectiva unidade.

O quantitativo de vagas para adesão ao PGDUFTM, deve preservar o quantitativo mínimo de servidores da unidade, necessários para execução de atividades presenciais não passíveis de teletrabalho e/ou atividades de atendimento ao público com a manutenção do horário de atendimento já praticado pela unidade.

Sempre que houver limitação do número de vagas na unidade e razoável igualdade de habilidades e características entre os interessados, o dirigente da unidade com apoio técnico da chefia imediata, deve observar os seguintes critérios de priorização dos participantes, dispostos no art. 11, § 2º da [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020](#):

- I - servidores com horário especial, nos termos do § 1º ao § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - participantes com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 2000;
- IV - participantes com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V - servidores com maior tempo de exercício na UFTM, ainda que descontínuo; e
- VI - servidores com vínculo efetivo.

11- Vocês já têm previsão de data dos próximos encaminhamentos/aprovações?

RESPOSTA: A Minuta estará disponível para consulta pública pelo período de 14 a 31 de outubro de 2022. Logo após, o Grupo de Trabalho analisará as contribuições apresentadas pela comunidade e encaminhará para formalização da Portaria Normativa da Reitoria.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

12- Como fica a questão de eventuais horas extras realizadas nos dias em que estiver presencialmente na UFTM?

RESPOSTA: Quando da adesão ao PGDUFTM, fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários, independente da modalidade de execução do teletrabalho. O cumprimento pelo participante do PGDUFTM de metas superiores às metas estabelecidas em Plano de Trabalho não configura a realização de serviços extraordinários ou banco de horas.

13- Existe a possibilidade de retorno para o trabalho presencial, caso o Programa de Gestão não mais de adequue as demandas do setor ou do servidor?

RESPOSTA: A participação no PGDUFTM não constitui direito adquirido do participante, podendo ser revogada ou encerrada a qualquer tempo. O desligamento será realizado pelo dirigente da unidade, com notificação ao participante, concedendo prazo não inferior a 30 (trinta) dias para que ele volte a se submeter ao controle de frequência, com a devida comunicação à PRORH.

Também por iniciativa do participante, este poderá requerer o retorno ao trabalho presencial, a qualquer momento, independentemente do interesse da Administração, cuja solicitação à chefia imediata deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o retorno.

14- Como fica a questão do vale transporte e demais benefícios (Aux. Alimentação/Adicionais diversos) nos dias em que o servidor estiver na UFTM? E quando estiver em teletrabalho?

RESPOSTA: O participante do PGDUFTM somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Os participantes do PGDUFTM farão jus a todas as demais vantagens e indenizações, na forma da legislação vigente.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

15- A universidade disponibilizará algum material, equipamento, ajuda de custo para energia, internet aos servidores que optarem pelo trabalho no Programa de Gestão da UFTM ?

RESPOSTA: Na execução do teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do teletrabalho.

Excepcionalmente, poderá haver empréstimo de equipamentos aos participantes em teletrabalho, conforme disponibilidade da unidade e desde que não acarrete em aumento de despesa ou prejudique as atividades presenciais.

16 - No meu trabalho, muito eventualmente, temos atividades que precisam ser desenvolvidas de forma presencial. Gostaria de saber se, nesse caso, é possível adotar o regime integral de teletrabalho.

RESPOSTA: As atividades passíveis de teletrabalho poderão ser executadas no regime parcial ou integral, conforme a especificidade de cada unidade e as atividades a serem realizadas pelo servidor, cabendo à chefia imediata a definição do regime a ser adotado.

17- Gostaria de saber como será definida a frequência das atividades presenciais a ser adotada no regime parcial de teletrabalho.

RESPOSTA: Conforme a especificidade de cada unidade e as atividades a serem realizadas pelo servidor, caberá à chefia imediata a definição da jornada a ser desempenhada de forma presencial, com a adoção da unidade de tempo em dia e não em turno, com jornada presencial de 8 (oito) horas diárias.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

18- Minha dúvida é em relação ao planejamento individual das atividades. No caso da Psicologia Organizacional, a maioria das atividades é por demanda e não conseguimos prever a quantidade e nem quando acontecerão (atendimentos a servidores em situações de conflito ou dificuldades de adaptação funcional, solicitações de remoção, entrevistas admissionais). Nesse caso, como poderá ser feito o planejamento das atividades futuras? E se planejarmos determinada quantidade de atendimentos e não houver procura? Como fica o cumprimento das atividades programadas?

RESPOSTA: O setor deve se basear no histórico de demandas já realizadas no formato de trabalho presencial e quanto às metas, elas deverão ser calculadas pela chefia imediata e o participante, em horas estimadas para cada atividade conforme complexidade, e apresentadas na tabela de atividades da unidade, tendo como referência a Tabela de Atividades Gerais a ser divulgada pela UFTM.

Quando da não existência da demanda por certa atividade anteriormente pactuada, a mesma poderá ser repactuada, alterando-se por outras, com a validação da chefia imediata e do servidor.

Destacamos o seguinte:

- As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no PGDUFTM.
- A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante no caso de surgimento de demanda prioritária que não havia sido previamente acordada.
- Não poderá ser imposta pela chefia imediata a produção de meta excedente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

Sempre que necessário o Plano de Trabalho do participante da unidade deverá ser revisto e ajustado pela chefia imediata.

19- No caso de teletrabalho integral, haverá convocação para se apresentar quando necessário? Se sim, em quanto tempo o servidor deverá se apresentar?

RESPOSTA: O participante poderá ser convocado sempre que for necessária a sua presença na Unidade. A convocação deverá ser feita, no mínimo, com 7 (sete) dias de antecedência, salvo em casos de urgência justificados pela chefia imediata e aprovados pelo dirigente da unidade.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

20- Como será feito o suporte técnico a nível de Hardware e Software nos equipamentos de TIC no home office ? Será permitido que o usuário leve o computador institucional para casa, como ocorreu no período da pandemia?

RESPOSTA: Na execução do teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do teletrabalho.

Excepcionalmente, poderá haver empréstimo de equipamentos aos participantes em teletrabalho, conforme disponibilidade da unidade e desde que não acarrete em aumento de despesa ou prejudique as atividades presenciais.

Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico **na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos patrimoniados da Universidade** que estiverem à disposição do participante do PGDUFTM, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao agente apresentar prontamente o equipamento à equipe responsável pelo atendimento na UFTM.

21- No caso do servidor que optar em não levar computador institucional para casa, em uma possível falha em seu computador pessoal, o DTI também será responsável por esse atendimento?

RESPOSTA: Na execução do teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do trabalho remoto.

Dessa forma, o servidor que aderir ao Programa de Gestão (teletrabalho) deverá possuir os equipamentos necessários para realização de suas atividades, pois a disponibilização de equipamentos será feita excepcionalmente, “conforme disponibilidade da unidade e desde que não acarrete em aumento de despesa ou prejudique as atividades presenciais”.

No caso de falhas no computador pessoal, a manutenção caberá ao servidor.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

22- Sugiro que o Teletrabalho Parcial seja implementado sem o controle do ponto eletrônico nos dias em que o servidor comparece presencialmente tendo em vista que o controle já é efetuado por meio do sistema de controle das tarefas, a ser implementado por meio de site pela UFTM.

RESPOSTA: A normativa que regulamentará o PGDUFTM prevê que o participante do teletrabalho parcial estará dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, considerando o disposto no art. 3º, inciso VIII da [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020](#):

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

[...]

*VIII - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, **dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente**, nos termos desta Instrução Normativa (grifo nosso)*

23- Foi dito na live que haverá a possibilidade de jornada parcial em teletrabalho. Se o servidor optar por essa modalidade, nos dias em que estiver na Instituição deverá registrar o ponto? Ou o sistema de gestão e controle será todo no sistema desenvolvido para o trabalho remoto?

RESPOSTA: O participante do PGDUFTM cujas atividades sejam em regime de execução parcial deverá registrar o ponto nos dias em que estiver presencialmente na UFTM. No sistema informatizado haverá a gestão e controle das entregas das atividades estabelecidas do Plano de Trabalho do participante que aderir ao PGDUFTM.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

24- Em caso de imprevisto (falta de energia em casa, por exemplo) haverá uma maneira de informar a situação em formulário para na hora da análise das atividades não haver prejuízo?

RESPOSTA: Cabe ao participante do PGDUFTM informar à chefia imediata, de forma periódica, e sempre que demandado, sobre o andamento do trabalho, bem como eventual dificuldade, dúvida, afastamento, licença ou outro impedimento, para eventual adequação das metas ou redistribuição do trabalho.

As atividades a serem desempenhadas pelo participante são definidas no Plano de Trabalho elaborado conjuntamente por este e sua chefia. A chefia imediata deverá realizar a aferição das entregas do participante, atribuindo notas de 0 a 10 de acordo com o status da entrega. Para as entregas não realizadas, será atribuída nota 0 (zero). A chefia imediata poderá estabelecer novo prazo para entrega pelo participante quando houver justificativa válida para o não cumprimento das metas acordadas.

O servidor não precisa necessariamente executar suas atividades no horário de funcionamento do setor, somente deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

25- Haverá necessidade de entrega de relatório de trabalho ou o trabalho será medido por metas?

RESPOSTA: O trabalho será medido por metas. O participante, juntamente com sua chefia, elabora um Plano de Trabalho com as atividades a serem executadas, com data de início e de término. O participante deverá registrar semanalmente, no sistema informatizado adotado pela UFTM, o andamento e cumprimento das atividades definidas no Plano de Trabalho.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

26- Se o servidor não responder às demandas e nem aos chamados da chefia de forma reiterada, poderá ser retornado ao trabalho presencial por decisão da chefia? Existe algum formulário para exposição dos motivos da decisão, para ficar fundamentado? Deve passar pelo Comitê a decisão? A dúvida é porque alguns servidores podem achar ser direito garantido após a aprovação do teletrabalho.

RESPOSTA: Nesta situação caberá o desligamento do participante do PGDUFTM a ser realizado pelo dirigente da unidade em formulário a ser disponibilizado, com notificação ao participante, concedendo-lhe prazo não inferior a 30 (trinta) dias para que volte a se submeter ao controle de frequência, com a devida comunicação à PRORH. A participação no PGDUFTM não constitui direito adquirido do participante, podendo ser revogada ou encerrada a qualquer tempo.

27- Atestados e declaração de comparecimento a consultas e exames continuarão sendo aceitos normalmente, dentro do limite da IN 2/2018?

RESPOSTA: No caso do PGDUFTM a modalidade será o Teletrabalho, com regimes de execução parcial e integral, portanto, os atestados médicos e declarações de comparecimento a consultas e exames serão utilizados para :

- A) abono da frequência** em dias estabelecidos no Plano de Trabalho do participante para realização de atividades presenciais na UFTM (**teletrabalho parcial**);
- B) justificativas para ajustes necessários pela chefia imediata** para converter horas em metas equivalentes à jornada de trabalho no Plano de Trabalho do participante, **caso o período do atestado/declaração contemple o período de realização de atividades no formato remoto.**

PERGUNTAS E RESPOSTAS

28- Caso aconteça uma emergência (Ex. morte de parente que não tenha direito ao afastamento), o servidor em teletrabalho poderá informar à chefia, usar de horas e depois compensar, caso exerça atividades presenciais em alguns dias?

RESPOSTA: A compensação de horas somente pode ocorrer em relação ao trabalho presencial. Dessa forma, nos dias em que o servidor estiver trabalhando presencialmente, se ocorrer alguma eventualidade e este não puder comparecer ao serviço, as horas poderão ser compensadas também em dias de trabalho presencial conforme cronograma definido no Plano de Trabalho, desde que haja autorização prévia da Chefia imediata. Para as atividades em teletrabalho integral, a compensação se dará com metas adicionais, mediante adequação do Plano de Trabalho do servidor.

29- O auxílio alimentação será mantido independente da modalidade do teletrabalho, se integral ou se parcial, como foi mantido no trabalho remoto?

RESPOSTA: Sim. Não haverá alteração no pagamento do auxílio alimentação.

30- Sugestão de fazer uma live, apresentando o sistema que será usado para os setores poderem dar sugestões sobre o sistema.

RESPOSTA: Haverá apresentação do sistema, bem como treinamento dos participantes do PGDUFTM e suas respectivas chefias, em momento oportuno, como uma das etapas para a implementação do PGDUFTM.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

31- Foi falado da necessidade de se inscrever e que serão divulgadas as vagas quando a unidade aderir ao teletrabalho. Na adesão da unidade de trabalho ao teletrabalho todos os servidores daquela unidade poderão solicitar a análise da adesão, mesmo em cargo de chefia/direção, sendo a adesão livre e ilimitada ou será limitado por números de vagas?

RESPOSTA: A unidade que aderir ao teletrabalho e que possuir atividades presenciais e remotas poderá definir a quantidade de servidores que ficarão em teletrabalho, bem como o regime de execução para cada tipo de atividade. Os servidores que quiserem aderir ao teletrabalho poderão se inscrever, inclusive os ocupantes de cargos de gestão. Se houver mais inscritos do que o número de vagas, será feita uma seleção, observados os critérios de priorização dos participantes, dispostos no art. 11, § 2º da [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020](#):

- I - servidores com horário especial, nos termos do § 1º ao § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - participantes com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 2000;
- IV - participantes com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V - servidores com maior tempo de exercício na UFTM, ainda que descontínuo; e
- VI - servidores com vínculo efetivo.

32- Com relação aos contatos telefônicos, o servidor vai precisar disponibilizar uma linha somente para o trabalho? Já tem alguma solução, tipo SIGA-ME, whatsapp?

RESPOSTA: Em nenhuma hipótese será divulgado telefone fixo ou móvel do participante nas páginas ou meios de comunicação oficiais da Universidade, sendo estes utilizados exclusivamente para comunicação entre chefias e participantes em teletrabalho. As atividades que demandem atendimento ao público não são passíveis de teletrabalho.

Em havendo alguma solução tecnológica a ser adotada no PGDUFTM, haverá a devida divulgação e treinamento, se for o caso.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

33- É preciso os trabalhadores se atentarem para que a modalidade do teletrabalho atenda às suas demandas e necessidades, e não apenas vigore como instrumento de uma lógica de desestruturalização e precarização do serviço público. Uma vez que, nesta modalidade, a UFTM se exime de fornecer os meios básicos de trabalho, como energia, internet, equipamentos e um local adequado de trabalho, repassando-os para encargo do próprio trabalhador. Há propostas para que haja fornecimento de equipamentos ou subsídios, como ajuda de custo ou designação de verbas de materiais e consumo, para custeio dos servidores que aderirem à modalidade de teletrabalho?

RESPOSTA: A adesão ao PGDUFTM é facultativa ao servidor, desde que as atividades executadas sejam passíveis de teletrabalho e que a unidade organizacional em que esteja lotado tenha aderido ao Programa. Não há pagamento de nenhum tipo de benefício adicional ao servidor que estiver em teletrabalho, devendo o mesmo arcar com as despesas de água, energia elétrica e internet. A regulamentação do Programa de Gestão é de competência do Ministério da Economia, que determina quais benefícios serão pagos aos servidores.

Ressaltamos o disposto no art. 23º da [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020](#):

Art. 23. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições

Excepcionalmente, poderá haver empréstimo de equipamentos aos participantes em teletrabalho, conforme disponibilidade da unidade e desde que não acarrete em aumento de despesa ou prejudique as atividades presenciais.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

34- Há cronograma com a possível data de início do teletrabalho na universidade?

RESPOSTA: Não há previsão de data específica para a efetiva implantação do PGDUFTM, tendo em vista que é necessária a implantação do sistema informatizado para acompanhamento e controle das metas e resultados do PGDUFTM, bem como demais fases.

No entanto, com a constituição do Comitê Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho, as fases iniciais que não dependem do sistema informatizado serão iniciadas.

35- No caso de problema com o computador ou com a internet por exemplo, a universidade terá disponível um "ponto de apoio", tipo coworking?

RESPOSTA: A princípio as unidades manterão a sua estrutura física, podendo o servidor, em caso de extrema necessidade e após consulta à chefia imediata, utilizar as dependências da UFTM.

36- O que seria a "grande área", o departamento, a pró-reitoria?

RESPOSTA: Grandes áreas são as Pró-Reitorias, os, Institutos, o CEFORES, o Campus de Iturama e a Reitoria.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

37- Considerando o inciso II do § 2º do art.º 2 da PORTARIA SGP/SEDGG/ME Nº 8.676, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, que rege sobre a forma de compensação do recesso para os agentes que participa do Programa de Gestão, na modalidade presencial ou teletrabalho, pergunto se quem aderiu ao Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, poderá fazer o revezamento nos períodos comemorativos no fim do ano?

RESPOSTA: Para fins de possibilitar aos servidores a participação no recesso de final de ano, a chefia imediata deverá, excepcionalmente, permitir a realização de metas adicionais àquelas estabelecidas no Plano de Trabalho, o que não se configura como realização de banco de horas.

Tal previsão encontra-se ainda na Portaria SGP/SEDGG/ME n. 8.676, de 30 de setembro de 2022:

Art. 2º

[...]

II - para os agentes públicos que estão participando do Programa de Gestão, na modalidade presencial ou teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, a referida compensação deverá ser realizada pelo cumprimento de todas as entregas pactuadas no plano de trabalho equivalentes às horas a serem compensadas.