

§ 1º A versão definitiva do trabalho de conclusão de curso, levando em consideração as recomendações da banca examinadora, deverá ser depositada na Biblioteca Universitária da UFSC em até 90 (noventa) dias após a data da defesa.

§ 2º Excepcionalidades que prejudiquem a entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão, dentro do prazo estabelecido no § 1º, deverão ser decididas pelo colegiado delegado.

#### TÍTULO V DA CONCESSÃO DO TÍTULO

Art. 71. O aluno do PPGTG que cumprir integralmente as exigências estabelecidas neste Regimento fará jus ao Título de Mestre em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial.

§ 1º A entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão aprovado determina o término do vínculo do estudante de Pós-Graduação com a UFSC.

§ 2º Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela PROPG.

#### TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. Casos omissos poderão ser decididos pelo Colegiado delegado do PPGTG.

Parágrafo único. Caso o Colegiado Delegado entenda necessário, poderá encaminhar à matéria para a deliberação no Colegiado Pleno.

Art. 73. Este Regimento será submetido à Câmara de Pós-Graduação para apreciação e entrará em vigor a partir de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

Art. 74. Este Regimento se aplica a todos os estudantes que ingressarem a partir da data da publicação da referida norma no Boletim Oficial da Universidade.

Parágrafo único. Os estudantes já matriculados até a data de publicação deste Regimento poderão solicitar ao Colegiado Delegado do programa a sua sujeição integral à nova norma.

---

## GABINETE DA REITORIA

---

### PORTARIA NORMATIVA Nº 448/2022/GR, DE 29 DE JUNHO DE 2022

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relativos à implementação do Programa de Gestão na Universidade Federal de Santa Catarina.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23080.027334/2022-05, RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) relativos à implementação do

Programa de Gestão, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia.

Art. 2º Para os fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I – Programa de Gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado da Educação, aprovada pelo Conselho Universitário (CUUn) da UFSC e regulamentada pela presente Portaria Normativa;

II – plano de gestão: documento elaborado no âmbito das unidades, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes que optarem por aderir ao Programa de Gestão da UFSC;

III – atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

IV – plano de trabalho: documento digital aprovado pela chefia imediata, que planeja a(s) atividade(s) a ser(em) executada(s) pelo participante em período estabelecido;

V – entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade prevista no Plano de Trabalho individual e com data prevista de conclusão;

VI – unidade: local de lotação do participante do Programa de Gestão;

VII – unidade administrativa: diretorias administrativas dos *campi* fora da sede, departamentos administrativos, superintendências e órgãos suplementares vinculados ao Gabinete da Reitoria, a pró-reitorias ou a secretarias;

VIII – unidade universitária: unidade correspondente aos centros de ensino, ao Colégio de Aplicação e ao Núcleo de Desenvolvimento Infantil;

IX – dirigente da unidade: autoridade máxima responsável pela direção da unidade de lotação do participante do Programa de Gestão;

X – dirigente máximo da instituição: consiste no reitor da UFSC;

XI – chefe imediato: consiste na autoridade à qual o participante do Programa de Gestão está diretamente subordinado hierarquicamente, definida na estrutura organizacional;

XII – teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da UFSC, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria Normativa;

XIII – 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 Portaria Normativa;

XIV – regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria Normativa;

XV – trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da UFSC e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XVI – área de gestão de pessoas: unidades administrativas que compõem a Pró-

Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP); e

XVII – área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

Art. 3º Poderão participar do Programa de Gestão os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo da carreira docente e técnico-administrativo em educação, professores substitutos, professores visitantes, professores colaboradores, voluntários, técnicos administrativos temporários e empregados públicos anistiados em exercício na UFSC.

Parágrafo único. Na hipótese de empregados públicos anistiados em exercício na UFSC, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização da entidade de origem.

Art. 4º O Programa de Gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 5º São objetivos do Programa de Gestão:

I – promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;

II – contribuir com a redução de custos no poder público;

III – atrair e manter novos talentos;

IV – contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;

V – estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VI – melhorar a qualidade de vida dos participantes;

VII – gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

VIII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 6º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do *caput*, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I – cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II – cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III – cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I – abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II – reduzir a capacidade de atendimento de setores que realizam atendimento ao público interno e externo.

§ 3º A critério dos dirigentes das respectivas unidades de exercício e observadas as disposições constantes desta Portaria Normativa, o Programa de Gestão poderá prever a participação em regime de trabalho presencial.

## CAPÍTULO II DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 7º A implementação do Programa de Gestão é facultativa à UFSC e deve ocorrer em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, podendo o Programa ser revogado, não se constituindo direito nem obrigação do participante.

Art. 8º Em caso de perda de eficácia ou de revogação desta Portaria Normativa, os participantes submetidos ao Programa de Gestão serão notificados para, no prazo de 10 (dez) a 15 (quinze) dias úteis, retornar ao regime presencial de trabalho.

### Seção I Dos Planos de Gestão

Art. 9º Caberá a cada unidade o mapeamento das atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados, em consonância ao disposto nesta Portaria Normativa.

§ 1º As atividades no plano de gestão podem ser realizadas pelos participantes mediante adesão voluntária, na forma do plano de trabalho e com a autorização prevista no art. 12.

§ 2º A execução do regime em teletrabalho não pode provocar prejuízos ao atendimento ao público e à realização das atividades cotidianas do setor em que seja adotado, não sendo compatível com os casos em que seja autorizada a jornada flexibilizada de trabalho.

Art. 10. A implementação do plano de gestão observará as seguintes fases:

I – elaboração do plano de gestão pela unidade;

II – aprovação e encaminhamento pelo dirigente da unidade;

III – validação dos requisitos legais e normativos pela área de gestão de pessoas;

e

IV – autorização, pelo reitor, do plano de gestão da unidade requisitante.

§ 1º Considerando a vinculação das unidades administrativas do *campus*-sede, os planos de gestão por estas elaborados deverão ter a aprovação da respectiva secretaria, pró-reitoria ou do Gabinete da Reitoria.

§ 2º Os planos de gestão elaborados pelas unidades administrativas dos *campi* fora de sede deverão ter a aprovação da Direção do *campus*.

Art. 11. A implementação do plano de gestão pela unidade requisitante dependerá de ato autorizativo oficial do reitor.

## CAPÍTULO III DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 12. A operacionalização do Programa de Gestão ocorrerá por meio de planos de gestão elaborados no âmbito das unidades.

### Seção I

## Da Elaboração dos Planos de Gestão

Art. 13. A unidade que tiver interesse em implementar o Programa de Gestão deverá elaborar um plano de gestão contendo, no mínimo:

- I – a tabela de atividades com as informações de que trata o § 1º;
- II – os regimes de execução passíveis de adoção no plano de gestão;
- III – as hipóteses de vedação à participação, quando houver, respeitando o art. 23;
- IV – o percentual mínimo ou máximo de participantes em cada unidade;
- V – os resultados e benefícios esperados para a unidade; e
- VI – o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, que não deve ser inferior a 1 (um) dia útil, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

§ 1º A tabela de atividades referida no inciso I do *caput* deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – atividade;
- II – faixa de complexidade da atividade;
- III – parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV – tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V – tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI – ganho percentual de produtividade estabelecido; e
- VII – entregas esperadas.

§ 2º A tabela de atividades de que trata o inciso I do *caput* deverá ser elaborada pela unidade, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da área de gestão de pessoas.

§ 3º Os critérios e os procedimentos necessários à elaboração da tabela de atividades serão definidos pela área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e pela área de gestão de pessoas em ato normativo próprio.

§ 4º Na tabela de atividades de que trata o inciso I do *caput* é vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

§ 5º A tabela de atividades a que se refere o inciso I do *caput* deverá ser registrada em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 30.

§ 6º A iniciativa de implantar o plano de gestão poderá ocorrer de ofício ou mediante provocação dos servidores lotados na unidade.

§ 7º O tempo de execução das atividades previsto na tabela de atividades deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular dos participantes.

§ 8º Fica desobrigado o cumprimento do prazo previsto pelo inciso VI do *caput* em caso de emergências, calamidades e demais ocasiões que necessitem da presença imediata do servidor, não sendo possível sua substituição por um outro servidor.

### Subseção I Da Seleção dos Participantes

Art. 14. O dirigente da unidade divulgará os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao plano de gestão da unidade, podendo conter, entre outras especificidades:

- I – total de vagas, se necessário ou quando couber;
- II – regimes de execução;
- III – vedações à participação;
- IV – prazo de permanência no Programa de Gestão, quando aplicável;
- V – conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI – infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 15. Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do plano de gestão, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o cargo dos interessados.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios, na priorização dos participantes:

- I – com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II – gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III – com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- IV – com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V – com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou
- VI – com vínculo efetivo.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do plano de gestão.

§ 4º O plano de gestão, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso III do *caput* do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

## **Subseção II**

### **Do Plano de Trabalho**

Art. 16. O candidato selecionado pelo dirigente da unidade para participar do plano de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:

- I – data de início e término;
- II – as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- III – o regime de execução em que participará do Programa de Gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e

IV – o termo de ciência e responsabilidade, conforme Anexo, a ser assinado pelos participantes do plano de gestão da unidade e pelos respectivos chefes imediatos, que deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 30.

§ 1º A chefia imediata poderá redefinir as atividades e metas, em acordo com o participante, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária, que não tenha sido acordada anteriormente.

§ 2º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no § 1º do art. 13.

§ 3º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão.

### **Subseção III**

#### **Da Avaliação das Entregas do Plano de Trabalho**

Art. 17. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias consecutivos, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição de que trata o *caput* deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), em que 0 (zero) é a menor nota, e 10 (dez), a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

### **Seção II**

#### **Do Acompanhamento do Plano de Gestão**

Art. 18. Decorridos seis meses da publicação do plano de gestão, o dirigente da unidade elaborará um relatório contendo:

I – o grau de comprometimento dos participantes;

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 de que trata o art. 30; e

V – a conveniência e a oportunidade na manutenção do plano de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o *caput* será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do órgão ou entidade.

§ 2º As manifestações técnicas de que trata o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação do plano de gestão para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação do plano de gestão observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 19. Ao término do prazo de seis meses, período considerado como ambientação, a área de gestão de pessoas deverá:

I – revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 30; e  
II – enviar os dados a que se refere o art. 31, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

§ 1º Se necessário, a área de gestão de pessoas deverá:

I – propor eventuais ajustes nas normas internas; e  
II – propor a revisão do mapeamento da tabela de atividades de que tratam o art. 9º e o § 1º do art. 13.

§ 2º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, tampouco aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

### **Subseção I Do Monitoramento**

Art. 20. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do plano de gestão, os dirigentes das unidades participantes deverão elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal da unidade;

b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

d) variação do quadro de pessoal da unidade após adesão ao plano de gestão;

e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais;

II – de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

a) melhoria na qualidade dos serviços prestados;

b) dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento desta Portaria Normativa, quando houver.

Art. 21. A área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais serão responsáveis pela unificação das informações encaminhadas pelas unidades.

Art. 22. O reitor da Universidade providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o art. 21 ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 31, anualmente, até 30 de novembro.

## **CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO**

Art. 23. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão.

Art. 24. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do plano de gestão da unidade:

I – por solicitação do participante, independentemente do interesse da Administração, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

II – no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III – pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 16 e do termo de ciência e responsabilidade;

IV – pelo decurso de prazo de participação no plano de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V – em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI – em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo plano de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII – pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no plano de gestão, quando houver; e

VIII – pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 25 desta Portaria Normativa.

Art. 25. Nas hipóteses de que trata o art. 24, o participante continuará em regular exercício das atividades no plano de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e/ou do plano de gestão da unidade.

§ 1º A notificação de que trata o *caput* definirá prazo, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias úteis, para que o participante do plano de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

§ 2º No caso de o desligamento não ter ocorrido por solicitação do participante, caberá pedido de reconsideração à direção da unidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de ciência do participante.

§ 3º A direção da unidade terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para emitir parecer fundamentado, acatando ou rejeitando o pedido.

§ 4º Da decisão da direção da unidade referente ao pedido de reconsideração caberá recurso ao(a) pró-reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, que deverá analisar o recurso no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento e proferir decisão final acerca do deferimento ou indeferimento do recurso, dando ciência ao participante.

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### Seção I

#### Das Atribuições e Responsabilidades do Participante

Art. 26. Constituem atribuições e responsabilidades do participante de Programa de Gestão:

- I – assinar termo de ciência e responsabilidade;
- II – cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- III – atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista no art. 13, inciso VII, e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;
- IV – manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
- V – desenvolver suas atividades, dando ciência à sua chefia imediata da alteração de residência para localidade distinta da respectiva unidade de exercício.;
- VI – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet, os sistemas de gestão administrativa e demais sistemas que se fizerem necessários para o desempenho de suas atividades;
- VII – permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- VIII – manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- IX – comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- X – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e
- XI – retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade.

Art. 27. 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.

## **Seção II**

### **Das Atribuições e Responsabilidades da Unidade e de seus Dirigentes**

Art. 28. Compete ao dirigente da unidade:

- I – dar ampla divulgação das regras para participação no plano de gestão, nos termos do art. 13;
- II – divulgar nominalmente os participantes do plano de gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da respectiva unidade;
- III – controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;
- IV – analisar os resultados do plano de gestão em sua unidade;

V – supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI – colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do plano de gestão;

VII – sugerir ao reitor, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação do plano de gestão de sua unidade; e

VIII – manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão.

Art. 29. Compete ao chefe imediato:

I – acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do plano de gestão;

II – manter contato permanente com os participantes do plano de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III – aferir o cumprimento das metas estabelecidas, bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV – dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do plano de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;

V – registrar a evolução das atividades do plano de gestão nos relatórios periodicamente; e

VI – permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com os participantes, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade de lotação.

## CAPÍTULO VI

### DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 30. A UFSC utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o *caput* deverá permitir:

I – a inclusão da tabela de atividades conforme o art. 13, § 1º;

II – a inclusão do plano de trabalho conforme definido no art. 16;

III – o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV – o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 1º do art. 16;

V – a avaliação qualitativa das entregas; e

VI – a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 31. A Universidade, por meio da área de gestão de pessoas, disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado de que trata o art. 30, bem como os relatórios de que trata o art. 18.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas pelos órgãos em sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

I – plano de trabalho;

II – relação dos participantes do Programa de Gestão, discriminados por

unidade;

III – entregas acordadas; e

IV – acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 3º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no *caput*.

## CAPÍTULO VII DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 32. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 33. Fica vedada aos participantes do Programa de Gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, o candidato deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no Programa de Gestão.

Art. 34. O participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º Para fins do *caput* será utilizado como ponto de referência:

I – a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II – caso implique menor despesa para a Administração Pública Federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

§ 2º O participante do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 35. O participante do Programa de Gestão 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.

Art. 36. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 37. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

§ 1º Não se aplica o disposto no *caput* aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte

e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

§ 2º A autorização de que trata o § 1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 38. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

#### CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Os casos específicos não tratados nesta Portaria Normativa deverão ser avaliados pelo(a) pró-reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 40. Esta Portaria Normativa entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim Oficial da UFSC.

#### ANEXO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Termo de Ciência e Responsabilidade do Plano de Gestão – Portaria Normativa nº 448/2022/GR	
Nome do Participante	
Matrícula SIAPE	
<i>E-mail</i> Institucional	
Celular	
Unidade	
Regime de Execução	

O participante do Plano de Gestão acima qualificado declara que:

- 1) Atende às condições para participação do Plano de Gestão;
- 2) Está ciente das responsabilidades constantes nos art. 25 e 26 da Portaria Normativa nº 448/2022/GR;
- 3) Compromete-se a atender à convocação da Administração, nos termos do inciso VII do art. 12 da Portaria Normativa nº 448/2022/GR;
- 4) Mantém a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, conforme o art. 26 da Portaria Normativa nº 448/2022/GR;
- 5) Está ciente de que sua participação no Plano de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III, das Vedações e Desligamento do Programa de Gestão, previsto na Portaria Normativa nº 448/2022/GR;
- 6) Está ciente da vedação de pagamento das vantagens nos termos do Capítulo VI, das Indenizações e Vantagens; e
- 7) Está ciente da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.

Data:

---

---

Assinatura do(a) Participante

Assinatura do Chefe Imediato

Observação: Este Termo de Ciência e Responsabilidade é obrigatório, conforme a Instrução Normativa nº 65/2020, e deverá ser inserido no sistema próprio.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, RESOLVE:

#### **Portaria de 27 de junho de 2022**

Nº 992/2022/GR - Art. 1º Extinguir a Seção de Tradução – ST/SINTER.

Art. 2º Criar a Seção de Apoio Internacional da Coordenadoria de Programas Internacionais da Secretaria de Relações Internacionais.

Art. 3º Utilizar, na seção criada conforme o art. 2º, a função gratificada código FG-5 da seção extinta segundo o art. 1º.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

(Ref. Solicitação nº 34694/2022)