

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**Gabinete do Reitor****Portaria GAB/UFT nº 556, de 14 de junho de 2022**

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS, designado pelo Decreto Presidencial de 10 de setembro de 2021, publicado no DOU Nº 173, de 13 de setembro de 2021, seção 2, pág. 01, e considerando Os princípios da eficiência e da economicidade previstos, respectivamente, nos artigos 37 e 80 da Constituição Federal; O DECRETO Nº 11.072, DE 17 DE MAIO DE 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; O Plano de Desenvolvimento Institucional - UFT,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir no âmbito da Universidade Federal do Tocantins (UFT), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Para os efeitos desta portaria considera-se:

- I - Programa de Gestão e Desempenho: ferramenta de gestão que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;
- II - 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;
- III - Entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;
- IV - Unidade: a Reitoria da UFT, Superintendências, Prefeitura Universitária da Reitoria, as Pró-reitorias e cada um de seus Câmpus;
- V - Dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, ou seja, titular de cargo de reitor, os pró-reitores, superintendentes, prefeito(a) da prefeitura universitária da reitoria e diretor de campus, ou seus substitutos legais;
- VI - Chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao servidor;
- VII - Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências da UFT, 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;
- VIII - Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico incluído no Plano de Trabalho;
- IX - 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;
- X - 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 do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;
- XI - Setor de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da UFT responsável pela implementação e acompanhamento da política de pessoal na unidade de lotação do servidor.
- XII - Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da UFT que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

Art. 3º - A participação dos servidores no Programa de Gestão e Desempenho ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 4º - Podem participar do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da UFT:

- I - Servidores Técnicos Administrativos em Educação;
- II - Servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, ocupantes de cargo efetivo em exercício na Universidade;
- III - Empregados públicos em exercício na UFT.

IV - Contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, quando aplicável.

V - Estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º - A participação de agente público residindo no exterior estará condicionada ao disposto no Art. 12, do Decreto Nº. 11.072/22.

§ 2º - Em relação aos casos especificados nos itens III, IV e V, a adesão ao PDG estará condicionada à existência de previsão contratual.

Art. 5º - Fica vedada a participação do servidor que:

I - Realiza jornada flexibilizada de trinta horas semanais, prevista no art. 3º do Decreto nº 1.590/95.

II - Tenha sido desligado do Programa de Gestão e Desempenho pelo não cumprimento de prazos e/ou do alcance de resultados. Neste caso, para nova adesão ao Programa de Gestão e Desempenho, o servidor deverá cumprir carência de 3 meses da data do desligamento.

III - Estejam cumprindo penalidade disciplinar de que trata o Inciso II do art. 127 da Lei nº 8.112, de 1990.

DAS DIRETRIZES DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 6º - O Programa de Gestão e Desempenho abrangerá as atividades cujas características permitem a mensuração da produtividade e a melhoria contínua dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante.

Art. 7º - O Programa de Gestão e Desempenho, de que trata esta Portaria, tem como objetivos:

I - instituir e aprimorar ações voltadas à melhoria da prestação dos serviços oferecidos pela UFT;

II - Contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;

III - Estabelecer procedimentos que visem à desburocratização da gestão administrativa e à redução de custos na UFT;

IV - Promover o avanço tecnológico por meio do trabalho presencial, híbrido e teletrabalho;

V - Estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governança digital;

VI - Melhorar a qualidade de vida dos participantes;

VII - Atrair e manter novos talentos;

VIII - Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

IX - Reconhecer as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do Programa de Gestão e Desempenho para a administração, para o participante e para a sociedade.

X - Racionalização do uso dos espaços e recursos públicos promovendo a economia nas despesas de custeio.

Art. 8º - 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 - As atividades abrangidas no PGD constarão na Tabela de Atividades publicada em Instrução Normativa Progedep.

§ 2º - São compatíveis com o Programa de Gestão e Desempenho, atividades cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos, exija elevado grau de concentração ou apresente previsibilidade ou padronização de resultados.

§ 3º - Não se enquadram no Programa de Gestão e Desempenho as atividades que exijam a presença física do participante na unidade, que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou que reduzam a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

§ 4º - A Progedep em conjunto com as unidades de gestão de pessoas dos câmpus atuarão na definição de critérios e indicadores gerais para identificar e mensurar o grau de concentração da atividade, previsibilidade ou padronização de resultados e a natureza dos cargos por meio da tabela de atividades.

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 9º - A implementação do Programa de Gestão e Desempenho observará:

I - o atendimento às orientações, critérios, procedimentos gerais estabelecidos nesta Portaria;

II - a execução do Programa de Gestão e Desempenho; e

III - o acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 10º - O Programa de Gestão e Desempenho adotará os regimes de execução Presencial ou Teletrabalho (parcial ou integral), de acordo com a natureza das atividades dos setores e das atribuições de cada servidor (a) participante, constante na Tabela de Atividades.

§ 1º - Na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, o participante deverá comparecer, no máximo, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) da sua carga horária de trabalho semanal para cumprimento de jornada em regime presencial e de acordo com o definido no cronograma do Plano de Trabalho.

§ 2º - As atividades abrangidas pelo PGD serão realizadas com dispensa de controle de frequência.

Art. 11 - Caso a natureza das atividades do setor exija a manutenção do atendimento presencial, a chefia imediata estabelecerá regime de escala para cumprimento da parte presencial da jornada de trabalho.

§ 1º - As informações de horário de atendimento do setor deverão ser divulgadas amplamente no site institucional, bem como disponibilizadas em local próximo à entrada do setor e de fácil acesso visual aos interessados em atendimento presencial.

§ 2º - Havendo divergência entre os participantes na conciliação dos horários ou sobreposição de interesse no mesmo horário, caberá à chefia imediata, respeitando o interesse da administração, decidir a alocação dos horários a fim de preservar a disponibilidade do atendimento presencial.

DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 12 - A Progedep publicará em Instrução Normativa com os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 13 - Não haverá limite máximo de vagas destinadas ao PGD, desde que atendidas às exigências constantes entre os Art. 4º ao 8º.

Parágrafo único. Os casos previstos no § 1º do Art. 4º ficarão sujeitos ao limite estipulado no §8º, do Art. 12, do Decreto 11.072/22.

Art. 14 - A Progedep analisará os pedidos de adesão ao PGD dos servidores lotados na reitoria e as unidades de gestão de pessoas dos câmpus realizarão a análise das solicitações dos servidores do respectivo câmpus.

Parágrafo único - O servidor só estará apto a participar do PGD após publicação de portaria de autorização de adesão do Gabinete do Reitor.

Art. 15 - O Programa de Gestão e Desempenho poderá ser alternativa aos(as) servidores(as) 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 para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro previsto 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.

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 16 - O candidato aprovado para participar do Programa de Gestão deverá assinar plano de trabalho, que conterá, dentre outras informações:

I - a modalidade e o regime de execução do Programa de Gestão em que participará;

II - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas; e

III - o termo de ciência e responsabilidade a ser firmado pelo participante e pelo gestor imediato, constante na Instrução Normativa.

§ 1º O plano de trabalho, bem como a tabela de atividades e seu termo de ciência e responsabilidade, será registrado em sistema informatizado próprio.

§ 2º As atividades que irão compor o plano de trabalho serão provenientes da tabela de atividades constante na Instrução Normativa, de acordo com seu nível de complexidade e suas metas expressas em horas.

§ 3º O somatório das metas das atividades não poderá ser superior ao quantitativo de horas do período estabelecido para o plano de trabalho.

§ 4º O gestor imediato poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

Art. 17 - O plano de trabalho irá prever aferição e avaliação das entregas quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas, em um valor que varia de zero a dez, mediante análise fundamentada do gestor imediato.

Parágrafo único. Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pelo gestor imediato seja igual ou superior a cinco.

Art. 18 - Os procedimentos operacionais para realização e execução do plano de trabalho serão definidos em ato normativo específico, conforme o disposto no Art. 12.

DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 19 - A UFT disponibilizará ao órgão central do Sipec e ao órgão central do Siorg as informações referentes à execução do PGD e a seus resultados.

Art. 20 - Decorridos seis meses da efetiva implantação do Programa de Gestão e Desempenho na unidade, a PROGEDEP em conjunto com as unidades de gestão de pessoas dos Campus deverá elaborar 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.

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão e Desempenho, 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 PROAP .

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

Art. 21 - Ao término do prazo de 06 (seis) meses, a UFT deverá tomar as providências necessários para eventuais ajustes no PGD, conforme disposto no relatório.

Art. 22 - Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão e Desempenho, as áreas responsáveis pelo acompanhamento das atividades realizadas no Programa de Gestão e Desempenho 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;
- b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão e Desempenho;
- 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 produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas;

DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DESEMPENHO

Art. 23 O dirigente da unidade deverá desligar o participante, do Programa de Gestão e Desempenho:

I - Por solicitação do participante, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

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 e do termo de ciência e responsabilidade;

IV - Em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

V - Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo Programa de Gestão e Desempenho, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VI - Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no art. 5º; e

VII - Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Resolução.

Parágrafo único. Ao participante caberá recurso da decisão de que trata o caput deste artigo, por meio de justificativa devidamente fundamentada.

Art. 24 - O Programa de Gestão e Desempenho poderá ser suspenso, alterado ou revogado, por razões técnicas ou no interesse da Administração, com a devida fundamentação.

Parágrafo único. O participante deve atender às novas regras da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão e Desempenho alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. - 25 Nas hipóteses de que trata do Artigos 23 e 24 o participante deverá continuar em regular exercício das atividades no Programa de Gestão e Desempenho até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da normativa e do Programa de Gestão e Desempenho.

Parágrafo único. Na notificação de que trata o caput deve constar prazo, de 30 (trinta) dias, para que o participante do Programa de Gestão e Desempenho volte a se submeter ao controle de frequência.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 26 Constituem atribuições e responsabilidades do (a) participante de Programa de Gestão e Desempenho:

I - Assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - Cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - Comparecer à sua unidade quando convocado pela Administração, sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da administração ou quando houver pendência que não possa ser solucionada por meio telemáticos ou informatizados. A convocação deverá ser realizada com antecedência mínima de 3 (três) dias, fundamentada pela Administração;

IV - Manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

V - Consultar regularmente, nos horários de funcionamento de sua unidade, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a intranet e demais formas de comunicação institucional da UFT;

VI - Permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia móvel ou outras mídias pelo período acordado com a chefia, nos horários de funcionamento da unidade;

VII - Manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias; e

X - 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, cabe ao participante providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, 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 exercício de suas atribuições.

DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES E DE SEUS DIRIGENTES

Art. 28 Compete ao dirigente da unidade:

I - Promover a ampla divulgação desta Portaria e das regras para participação no Programa de Gestão e Desempenho;

II - Divulgar nominalmente os participantes do Programa de Gestão e Desempenho, mantendo a relação atualizada;

III - Acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes no Programa de Gestão e Desempenho;

IV - Aferir o cumprimento das metas estabelecidas e analisar resultados do Programa de Gestão e Desempenho em face das metas fixadas para sua unidade;

V - Supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI - Colaborar e manter contato permanente com a área de gestão de pessoas a fim de assegurar a melhor execução e o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão e Desempenho;

VII - sugerir a suspensão, alteração ou revogação das normas de procedimentos gerais e do Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 29 Compete ao (a) chefe imediato (a):

I - Acompanhar a qualidade e a adaptação dos(as) participantes do Programa de Gestão e Desempenho;

II - Manter contato permanente com os(as) participantes do Programa de Gestão e Desempenho 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 no sistema de acompanhamento;

IV - Dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do Programa de Gestão e Desempenho, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;

V - Registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 30 Compete à Progedep em conjunto com as unidades de gestão de pessoas e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

- I - Proceder a consolidação e mensuração das informações referente ao funcionamento do Programa de Gestão e Desempenho;
- II - Orientar as unidades quanto às normas previstas para o Programa de Gestão e Desempenho; e
- III - Participar do acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho.

DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 31 A UFT utilizará sistema informatizado, 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 permitirá acompanhar:

- I - A Tabela de Atividades;
- II - O Plano de Trabalho;
- III - O acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV - O registro das alterações no plano de trabalho;
- V - A avaliação qualitativa das entregas; e
- VI - A designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

§ 2º - A tabela de atividades referida no inciso I do § 1º 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.

Art. 32 As informações referentes ao PGD deverão ser publicizadas pela UFT, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

- I - Plano de trabalho;
- II - Relação dos participantes do Programa de Gestão e Desempenho, discriminados por unidade;
- III - Entregas acordadas; e
- IV - Acompanhamento das entregas de cada unidade.

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 33 - Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão e Desempenho.

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

Art. 34 - Fica vedada aos participantes do Programa de Gestão e Desempenho 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 servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 35 - Não será concedida ajuda de custo ao participante do Programa de Gestão e Desempenho quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos 03 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 36 - O participante do Programa de Gestão e Desempenho 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 extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 37 - O participante do Programa de Gestão e Desempenho 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. 38 - Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 39 - Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão e Desempenho 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 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (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. 40 - 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 e Desempenho em regime de teletrabalho.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - Caberá aos Dirigentes das Unidades e a todas as chefias avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Portaria, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços, prezando para que o Programa de Gestão e Desempenho não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 42 - Os casos omissos, não tratados nesta Portaria, deverão ser avaliados pelo Dirigente de cada unidade, com a participação das chefias imediatas e o suporte da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UFT.

Art. 43 - Os fluxos e procedimentos necessários para solicitação de adesão ao PGD serão regulamentados por meio de Instrução Normativa Progedep.

Art. 44 - Esta portaria entra em vigor na data de publicação.

Palmas - TO, 14 de junho de 2022

LUIS EDUARDO BOVOLATO
Reitor



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepc.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/123564>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepc