

Comunica UFF - Programa de Gestão da UFF é aprovado e viabiliza o teletrabalho. Saiba mais!

1 mensagem

Universidade Federal Fluminense <dms.scs@id.uff.br>

13 de maio de 2022 09:00

Para: "dms.scs" <dms.scs@id.uff.br>



Programa de Gestão da UFF é aprovado e viabiliza o teletrabalho. Saiba mais!



Em sintonia com a nova realidade de trabalho que se apresentou nos últimos dois anos, um novo momento desponta na UFF orientado para a promoção de resultados e a maior integração entre servidores e chefias. O Programa de Gestão da Universidade acaba de ser regulamentado, por meio da [Instrução Normativa nº 28 de 12 de maio de 2022](#), e prevê diferentes modalidades de trabalho, a partir da substituição do controle de frequência dos agentes públicos por uma gestão de pessoas baseada em resultados.

Por se tratar de um assunto amplo e relevante para o corpo funcional da UFF, é importante que servidores e chefias leiam com atenção o material abaixo e esclareçam as suas dúvidas iniciais. Fiquem atentos também às comunicações futuras, que serão enviadas pontualmente por e-mail e amplamente publicizadas nos demais canais de comunicação oficiais da universidade.

Histórico de implantação do Programa de Gestão na Universidade

A discussão sobre a implantação do Programa de Gestão na Universidade é antiga e ocorre desde 2020, com a publicação da [Instrução Normativa nº 65/2020](#) do Governo Federal, que orienta os órgãos e as entidades do Poder Executivo a criarem grupos de discussões e definirem suas regras para a regulamentação.

Desde então, a UFF se organizou internamente, por meio de uma comissão ampla formada por servidores de diferentes áreas e realidades da instituição, com a responsabilidade de levantar todas as variáveis implicadas nesse processo. Soma-se a isso a última regulamentação do Governo Federal, a [Instrução Normativa nº 36 de 05 de maio de 2022](#), que estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores dos órgãos e entidades do SIPEC, com exceção das instituições que aderirem ao referido Programa de Gestão.

O resultado, a partir da análise de todos esses fatores e principalmente do estudo criterioso das peculiaridades de uma UFF múltipla e diversa, é a elaboração da [IN nº 28 de 12 de maio de 2022](#), que considera as necessidades dos servidores e respeita os limites legais e os interesses da administração pública, ao possibilitar, de modo voluntário, uma nova forma de se relacionar com o trabalho.

Programa de Gestão e suas modalidades

Com a [IN nº 28 de 12 de maio de 2022](#), os servidores técnico-administrativos da UFF poderão aderir voluntariamente ao Programa de Gestão em uma das três modalidades de trabalho possíveis: Teletrabalho Integral, Teletrabalho Parcial ou Trabalho Presencial, desde que em comum acordo com a sua chefia e respeitando a natureza das suas atividades.

O Teletrabalho Integral ocorre quando as atividades são realizadas apenas de modo remoto, com o uso integral de recursos e tecnologias disponibilizados pelo servidor para o desenvolvimento das tarefas laborais cotidianas, como acesso à internet, computador, além de demais subsídios necessários.

O Teletrabalho Parcial é quando o servidor pode realizar as suas atividades cotidianas de modo híbrido. Ou seja, parte do trabalho ocorrerá remotamente, mas também presencialmente nas dependências da universidade. Especificamente no modelo remoto, as condições de trabalho (internet, computador etc) devem ser possibilitadas pelo próprio servidor. Reitera-se ainda que, nesta modalidade, não será permitido realizar atividades presenciais e teletrabalháveis no mesmo dia, somente em dias alternados.

Já o Trabalho Presencial, como o próprio nome diz, se configura como um

modelo em que as atividades são realizadas somente nas dependências da Instituição.

Em todas essas três categorias, que compreendem o Programa de Gestão, o servidor estará isento de controle de frequência, sendo necessário apenas o registro de participação no programa por meio do VELTI Ponto para solicitações de abono. Logo, o desempenho do técnico administrativo que aderir à iniciativa será mensurado por meio de um sistema próprio, desenvolvido pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), em que ficarão registradas as metas e os resultados do seu trabalho, a partir do acordo com a chefia imediata sobre suas atividades, sua complexidade e horas necessárias para a sua realização.

Benefícios e vantagens do Programa de Gestão

A adesão dos servidores ao Programa de Gestão proporcionará benefícios e impactos para a universidade e para os próprios técnicos administrativos, no que diz respeito a aspectos sociais, emocionais e até mesmo econômicos.

Alguns pontos se destacam, especialmente os relacionados à qualidade de vida dos participantes, que poderão, com base nas atividades previstas e metas, readequar o tempo de trabalho, bem como os horários. Atração e manutenção de novos talentos, além da contribuição para a motivação e o comprometimento com os objetivos da Instituição também são pontos positivos de interesse para os servidores e para a UFF. Na **Instrução Normativa nº 28 de 12 de maio de 2022**, mais precisamente no capítulo V, estão detalhados outros objetivos e resultados esperados, conforme descrito abaixo:

- melhoria da gestão e da qualidade das entregas dos participantes;
- contribuição com a redução de custos do poder público;
- estímulo à sustentabilidade;
- estímulo ao desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- geração e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;
- promoção de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Trabalho Remoto versus Teletrabalho

É importante compreender que o Trabalho Remoto e o Teletrabalho são regimes distintos, que se estabelecem e operam de modos diferentes.

Conforme a **IN nº 65/2020 do Governo Federal**, o Teletrabalho é a “modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, 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”.

Ou seja, existe uma diferença significativa para o trabalho remoto, que teve início na UFF em caráter de urgência com a pandemia de Covid-19 e ainda é aplicado em algumas áreas e setores da universidade em modelo gradual e transitório. No quadro abaixo, é possível entender com maior clareza as diferenças entre as propostas.

Trabalho remoto	Teletrabalho
Imposto pelo estado de pandemia	Adesão não obrigatória
Registro manual de atividades	Registro de atividades e metas em Plano de Trabalho Individual em sistema específico, com definição de horas e de faixa de complexidade
Não há avaliação periódica	Atividades devem ser avaliadas a cada 40 dias
Não há seleção	A seleção varia de acordo com as restrições da unidade, podendo ter um limite de vagas ou não
Exceto para os trabalhos essenciais, não há trabalho presencial	A normativa prevê regime parcial ou integral
Não há percentual mínimo de pessoas trabalhando presencialmente	É necessário que 10% da força de trabalho esteja presente na unidade a cada dia

Trabalho Presencial atual versus Trabalho Presencial dentro do Programa de Gestão

Como o trabalho presencial também é uma das possibilidades dentro do Programa de Gestão, é importante descrever as diferenças para o modelo até então conhecido por todos os servidores técnico-administrativos da universidade.

Antes da existência do Programa de Gestão, o trabalho presencial previa o controle de frequência, conforme a jornada de trabalho (40h ou 30h semanais) de cada servidor. Com esse novo programa, o trabalho presencial continua sendo uma possibilidade só que a partir de outros moldes. A principal diferença é a substituição do controle de frequência dos agentes públicos por uma gestão de pessoas baseada em resultados, por meio da qual o participante do programa e a chefia imediata preencherão em um sistema as metas, os resultados esperados e o tempo previsto de cumprimento de atividades específicas, de acordo com a sua jornada de

trabalho. Para fins de organização interna, inclusive no que tange a questões financeiras, como o pagamento de auxílio-transporte, será necessário que o servidor participante do programa realize a solicitação de abono de frequência através do VELTI Ponto.

Esse tipo de modalidade não permite que o servidor complemente a sua carga horária de trabalho ou cumprimento de metas em modelo remoto. Os interessados em aderirem a esse sistema realizarão as suas atividades presencialmente nas dependências da universidade.

Atividades contempladas no Programa de Gestão

Conforme estudo realizado pelo GT da UFF, serão divulgadas, por meio de **tabela específica**, as atividades teletrabalháveis e presenciais, visando inclusive nortear os gestores máximos das unidades e chefias imediatas na condução e aberturas dos processos das suas áreas. A partir desta divulgação, caso a chefia identifique atividades não contempladas, será possível inserir a proposta de inclusão de novas atividades através de processo no SEI.

Perfis aptos ao Programa de Gestão

Conforme definido na **IN nº 28 de 12 de maio de 2022**, podem participar do Programa de Gestão, nas modalidades de Teletrabalho Integral, Teletrabalho Parcial e Trabalho Presencial: servidores técnico-administrativos ocupantes de cargo efetivo; servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração; empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, em exercício na unidade; e contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745/93.

A adesão ao Programa de Gestão é facultativa. Ou seja, participa apenas quem tiver interesse conforme as orientações disponíveis na referida IN que o regulamenta na universidade, com destaque para: a compatibilidade entre as atividades desempenhadas pelo participante, o cargo ocupado e o conhecimento técnico necessário para a participação no Programa de Gestão; o participante dispor da estrutura física e tecnológica para a participação no Programa de Gestão, na modalidade de Teletrabalho; o participante assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade; e o participante dar o aceite no Plano de Trabalho Individual (vide tópico mais adiante).

Algumas características pessoais e profissionais também devem ser consideradas quando o servidor ponderar a sua participação, tais como: capacidade de organização e autodisciplina; capacidade de cumprimento de prazos e metas; capacidade de interação com a equipe; proatividade na

resolução de problemas; capacidade para utilização de tecnologias; e orientação para resultados.

Adesão ao Programa de Gestão: abertura do edital de candidatura

Segundo a **IN nº 28 de 12 de maio de 2022**, é de responsabilidade dos gestores máximos das unidades (diretor de unidade universitária, pró-reitor, superintendente ou cargo equivalente) realizar todos os trâmites burocráticos necessários para propiciar aos interessados das suas áreas a candidatura ao Programa de Gestão da UFF. Isso inclui: abertura de processo específico disponível no Sistema Eletrônico de Informação (SEI); preenchimento do Plano de Trabalho da Unidade (PTU), disponível como documento do SEI; submissão do PTU à Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG); e após validação, publicação do Edital do Programa de Gestão da sua unidade a fim de que os servidores se inscrevam.

É no PTU, que o gestor máximo da unidade definirá e descreverá quais atividades estão aptas ao Programa de Gestão de acordo com as modalidades, com base na Tabela de Atividades aprovada para a universidade e devidamente publicada.

Já no **Edital do Programa de Gestão**, que será publicado pelo gestor da unidade para a candidatura dos servidores interessados, é necessário informar se o programa estará disponível para toda unidade ou o quantitativo de vagas disponíveis quando houver restrição. Deve ser informado também se há restrição nas modalidades do programa a serem adotadas na unidade.

Importante! Caso o total de candidatos interessados em aderir ao Programa de Gestão, nas suas 3 modalidades de trabalho, exceda o total de vagas registradas no Edital do Programa de Gestão, deverá ser dada prioridade aos candidatos incursos nas seguintes situações: com **horário especial**; gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação; com **mobilidade reduzida**; com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual; e com vínculo efetivo.

Planos de Trabalho Individuais dos selecionados e aptos ao Programa de Gestão

Os servidores selecionados no edital de candidatura do Programa de Gestão devem preencher, em conjunto com a chefia imediata, o seu Plano de Trabalho Individual (PTI).

Em linhas gerais, o PTI compreende basicamente o Plano de Atividades que

todos os servidores da universidade já realizam habitualmente, com a exceção de que, a partir de agora, existirá um sistema informatizado próprio para este fim e orientado apenas para o Programa de Gestão, em que será necessário incluir as seguintes informações: as atividades a serem desenvolvidas, contempladas no PTU aprovado, com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes; a carga horária presencial e/ou a carga horária remota na modalidade teletrabalho, em horas semanais; e o Termo de Ciência e Responsabilidade.

Lembrando que as metas serão calculadas em horas, para cada atividade, em cada faixa de complexidade e que, semanalmente, as mesmas não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão.

Em uma periodicidade de 40 dias, o chefe imediato do servidor deverá atribuir pontuação (de 0 a 10) às entregas realizadas durante o período estabelecido. Somente será considerado aprovado para continuar no Programa de Gestão o participante cujas médias das notas das atividades atribuídas pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

Jornada de Trabalho e controle de frequência no Programa de Gestão

Os servidores que aderirem ao Programa de Gestão poderão realizar as suas atividades laborais em uma das modalidades de trabalho previstas na IN, como Teletrabalho Integral, Teletrabalho Parcial e Presencial. Em todas essas categorias, o controle de frequência será substituído por uma gestão de pessoas baseada em resultados. O que se manterá é o registro da participação no programa por meio do VELTI Ponto com a inserção dos códigos de abono referentes à modalidade de trabalho do participante.

Ressalta-se ainda que o limite do quantitativo de participantes simultaneamente no Programa de Gestão, na modalidade de Teletrabalho Integral e Teletrabalho Parcial no mesmo dia, em cada Unidade, deverá ser, no máximo, de 90% do total de servidores da unidade.

Vedações

Especificamente em relação ao Programa de Gestão, na modalidade de Teletrabalho Integral, existem algumas vedações a serem observadas pelas chefias e demais interessados, tais como: abrangência de atividades cuja natureza exija a presença física integral do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; redução da capacidade ou provocar prejuízos no atendimento ao público interno e externo; e

prejuízo à realização das atividades cotidianas da unidade em que seja implantado.

Além disso, os servidores e áreas da universidade que aderiram à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas semanais não podem participar simultaneamente do Programa de Gestão em nenhuma das três modalidades previstas na IN.

Ressalta-se ainda que é vedada a nova adesão ao participante que tiver sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho Individual e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

Desligamento do Programa de Gestão

É possível, segundo alguns aspectos definidos na **IN nº 28 de 12 de maio de 2022**, que o servidor se desligue ou seja desligado do Programa de Gestão. As hipóteses variam desde quando for de interesse do próprio técnico administrativo e até mesmo do interesse da administração, incluindo aqui situações de descumprimento das metas e prazos estabelecidos no PTI, remoção ou realocação do beneficiado em uma nova atividade. Em todos esses casos, tanto o servidor quanto à administração têm um prazo para comunicar o desligamento oficial do Programa e retomada das atividades em caráter presencial.

Servidor (a), caso você tenha dúvidas sobre o lançamento do Programa de Gestão da UFF, envie e-mail para programadegestao@id.uff.br.

EM BREVE, TEREMOS UMA SÉRIE DE PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O TEMA. PARTICIPE!

Receba as novidades do site da UFF diretamente no seu e-mail.

Informativo eletrônico da Superintendência de Comunicação Social da UFF.

Dúvidas e sugestões de pauta: dms.scs@id.uff.br ou 2629-5249

Você está recebendo este email porque está cadastrado na lista de contatos

da Universidade Federal Fluminense

Caso não tenha recebido alguma edição, **visualize aqui**



IAGENTEmail