



**RESOLUÇÃO Nº 2664-CAS/CPTL/UFMS, DE 6 DE JUNHO DE 2025.**

Estabelece as normas regulamentadoras para implementação do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do Câmpus de Três Lagoas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO CÂMPUS DE TRÊS LAGOAS**, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 6º da Resolução nº 465-CD/UFMS, de 20 de março de 2024, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 465-CD/UFMS, de 20 de março de 2024, na Instrução Normativa nº 68-GAB/PROGEP/UFMS e na Portaria nº 1.382-RTR/UFMS, de 21 de outubro de 2024, resolve, *ad referendum*:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos específicos para implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, no Câmpus de Três Lagoas - CPTL.

Art. 2º É vedada a participação do servidor no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), na modalidade de teletrabalho, nas seguintes situações:

- I - quando responsável por atividades que exijam sua presença na Unidade;
- II - quando ocupar Cargo de Direção (CD) ou exercer Função de Coordenação de Curso (FCC);
- III - quando sua ausência resultar em redução da capacidade de atendimento dos setores que prestam serviços ao público interno ou externo;
- IV - quando tiver sido removido, a pedido, de outra Unidade da UFMS há menos de seis meses, sem ter participado do PGD na unidade de origem;
- V - quando tiver sido penalizado em processo administrativo disciplinar nos dois anos anteriores à data de inscrição ou possuir Termo de Ajuste de Conduta (TAC) vigente;
- VI - quando tiver sido desligado do PGD nos últimos doze meses, em razão do não cumprimento do Plano de Trabalho estabelecido;
- VII - quando tiver obtido nota geral inferior a 80% na última avaliação individual de desempenho;
- VIII - quando desempenhar atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados;
- IX - quando não for estável no cargo;
- X - quando possuir menos de seis meses de lotação na função ou setor.

Art. 3º A distribuição das vagas abrangerá 100% do total de servidores da unidade aptos a aderir ao PGD, conforme as regras estabelecidas nesta Resolução.

Art. 4º Na modalidade teletrabalho parcial, serão mantidas escalas de revezamento, garantindo que o atendimento presencial não seja interrompido, visando priorizar o atendimento ao público e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços oferecidos.

Parágrafo Único. A escala, referente ao mês subsequente, previamente definida pela chefia imediata, deverá ser publicada na página oficial da Unidade até o último dia de cada mês.

Art. 5º O horário padrão de disponibilidade dos participantes será das 7h às 11h e/ou das 13h às 17h e/ou das 18h às 22h, conforme necessidade do setor atendido e estabelecido no Termo de Ciência e Responsabilidade.

Art. 6º O prazo mínimo para comparecimento, quando convocado, será de 24 horas de antecedência.

Parágrafo Único. Em situações não programadas, excepcionais ou de urgência, devidamente justificadas, os servidores poderão ser convocados em prazo inferior.

Art. 7º O prazo de permanência no Programa de Gestão e Desempenho será de seis meses.

Art. 8º O Plano de Trabalho de cada servidor deverá ser elaborado mensalmente, detalhando as atividades a serem desempenhadas durante o respectivo mês.

Art. 9º Fica adotado o modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade constante no Anexo, que será assinado via Sistema da Plataforma Eletrônica de Trabalho Remoto e Visão Sistêmica - Petrvs pelo participante do Programa de Gestão e Desempenho e sua chefia imediata.

Art. 10. São deveres dos servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho:

I - assinar e cumprir integralmente o Plano de Trabalho e Termo de Ciência e Responsabilidade;

II - atender às convocações de comparecimento presencial da chefia imediata ou do Dirigente da Unidade;

III - nos casos de teletrabalho, disponibilizar número de telefone atualizado ou Whatsapp Business para contato direto, do público interno ou externo;

IV - permanecer em disponibilidade para contato, nos termos definidos no Plano de Trabalho;

V - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados nos assentamentos funcionais;

VI - consultar, diariamente, seu e-mail institucional, SEI/UFMS, Intranet e demais sistemas utilizados para o desenvolvimento de suas atividades;

VII - manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pela segurança das informações acessadas remotamente, observando as normas de segurança da informação e os requisitos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados; e

X - cumprir a escala de trabalho presencial conforme previsto no Plano de Trabalho.

Art. 11. São deveres das chefias imediatas:

I - elaborar e monitorar a execução do Plano de Entregas da Unidade;

II - homologar os Planos de Entregas das unidades subordinadas;

III - divulgar as escalas de trabalho presencial na página oficial da Unidade;

IV - pactuar e assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade ;

V - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes ao Programa de Gestão e Desempenho;

VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII - controlar a participação dos servidores nos cursos de capacitação relacionados ao Programa de Gestão e Desempenho definidos no Edital da Unidade;

VIII - analisar resultados do Programa de Gestão e Desempenho de acordo com as metas fixadas nos Planos de Trabalho Individuais;

IX - atestar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho Individual;

X - avaliar a qualidade da execução das entregas; e

XI - informar ao Dirigente da Unidade sobre a evolução do Programa de Gestão e Desempenho, desafios encontrados e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação de relatórios.

Art. 12. O servidor será desligado do Programa de Gestão e Desempenho nos seguintes casos:

I - a pedido, a qualquer tempo;

II - no interesse da Administração por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Ciência e Responsabilidade;

IV - pelo decurso do prazo de participação no Programa de Gestão e Desempenho, quando houver;

V - em virtude de remoção na UFMS, necessitando realizar nova inscrição em Edital do Programa de Gestão e Desempenho na Unidade de destino;

VI - pela revogação ou suspensão do Programa de Gestão e Desempenho, ou

VII - não apresentar os certificados dos cursos de capacitação definidos no Edital.

Art. 13. Os servidores participantes e as chefias imediatas deverão assegurar a veracidade das informações registradas no sistema, para refletir a realidade das atividades executadas.

Art. 14. Fica revogada a Resolução nº 2.458, de 28 de novembro de 2024.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LARISSA DA SILVA BARCELOS



Documento assinado eletronicamente por **Larissa da Silva Barcelos, Presidente de Conselho**, em 09/06/2025, às 14:06, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5675042** e o código CRC **996A60B8**.

## CONSELHO DO CÂMPUS DE TRÊS LAGOAS

Av. Ranulpho Marques Leal, 3484

Fone: (67) 3509-3750

CEP 79613-000 - Três Lagoas - MS

Referência: Processo nº 23448.001339/2024-55

SEI nº 5675042

## ANEXO - Termo de Ciência e Responsabilidade

(Resolução nº 2.664-CAS/CPTL/UFMS, de 6 de junho de 2025.)

Termo de Ciência e Responsabilidade do Programa de Gestão e Desempenho	
Participant	
E-mail institucional	
Celular	
Unidade de exercício	
<p>O participante do Programa de Gestão e Desempenho, acima qualificado, declara e compromete-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condições de Participação<ul style="list-style-type: none"><li>a) Atender integralmente às condições para participação no Programa de Gestão e Desempenho, conforme disposto nos normativos legais vigentes;</li><li>b) Estar ciente de que sua participação no Programa não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições previstas nos normativos aplicáveis.</li></ul></li><li>• Cumprimento de Normas e Procedimentos<ul style="list-style-type: none"><li>a) Observar integralmente as disposições contidas nos normativos legais vigentes para o Programa de Gestão e Desempenho;</li><li>b) Garantir o cumprimento da escala de trabalho e das tarefas constantes no plano de trabalho aprovado; c) Não delegar a terceiros a execução das metas e tarefas estabelecidas no plano de trabalho.</li></ul></li><li>• Uso Ético da Plataforma PETRVS<ul style="list-style-type: none"><li>a) Utilizar a plataforma PETRVS de maneira ética e transparente, retratando a realidade das entregas pactuadas;</li><li>b) Manter a infraestrutura necessária para o desempenho de suas atribuições, incluindo dispositivos adequados e condições de conectividade, respeitando as normas de segurança da informação.</li></ul></li><li>• Convocações e Reuniões<ul style="list-style-type: none"><li>a) Atender prontamente às convocações para comparecimento presencial, no prazo estabelecido na norma;</li><li>b) Participar de reuniões de alinhamento, presenciais ou remotas, conforme estipulado pela chefia imediata;</li></ul></li><li>• C) Dispõe de um contato telefônico com aplicativo de mensagens instantâneas, Whatsapp, para troca de mensagens institucionais, e respondê-las em até 30 minutos, dentro do horário de disponibilidade estabelecido.</li><li>• Segurança da Informação e Proteção de Dados<ul style="list-style-type: none"><li>a) Observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;</li><li>b) Adotar práticas que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações relacionadas às suas atividades no Programa.</li></ul></li></ul>	