



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIRIO Nº XXX, DE XX DE XX DE 2024

Dispõe sobre a regulamentação da adoção do **Programa de Gestão e Desempenho (PGD)** no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado pelo Decreto Presidencial de 20 de junho de 2023, considerando a Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando 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, considerando a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), considerando a Instrução Normativa Conjunta SGP-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do SIPEC e do SIORG, relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do PGD, considerando a 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 que deve ser seguido por todos os servidores desta Universidade, independente da modalidade de atuação,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer critérios e procedimentos a serem observados pelas unidades administrativas, unidades acadêmicas e unidades com atividades assistenciais para adesão, execução e avaliação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), doravante denominado PGD/UNIRIO.

Parágrafo único. O PGD é um programa indutor de melhorias voltado para os servidores técnico-administrativos e servidores docentes em cargos de gestão, que compreende e integra o planejamento, a pactuação, a execução, o acompanhamento e a avaliação do conjunto de ações e atividades necessárias à realização do que estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIRIO, à melhoria dos processos de trabalho e ao desenvolvimento e promoção da qualidade de vida dos agentes públicos.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Objetivos

Art. 2º. A adesão ao PGD, de caráter não obrigatório, objetiva:

I – A promoção de uma gestão orientada às entregas, à motivação e ao comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição e o aprimoramento do desempenho individual dos servidores;

II – A otimização dos recursos públicos;

III – O incentivo ao trabalho criativo, à inovação e à transformação digital;

IV – A atração e retenção de talentos, bem como a redução do elevado número de licenças e de aposentadorias;

V – Ao melhor dimensionamento da força de trabalho da Instituição, com a implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

VI – A contribuição para a saúde e para a qualidade de vida dos servidores, principalmente por meio da otimização do tempo e da redução do custo com mobilidade.

Conceitos

Art. 3º. Para os efeitos dispostos nesta Instrução Normativa (IN), considera-se:

I – Programa de Gestão e Desempenho (PGD): modelo de gestão instituído pela Administração Pública Federal, por meio do Decreto Nº 11.072/2022, e regulamentado pelas Instruções Normativas Nº 24/2023 e Nº 52/2023, que disciplinam o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade;

II – Unidade Autorizadora: autoridade ou órgão máximo da Instituição, conforme estabelecido no Art. 4º do Decreto Nº 11.072/2022;

III – Unidade Instituidora: todas as macrounidades da Instituição - Chefia de Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias, Decanias e Órgãos Suplementares;

IV – Unidade de Execução (UE): qualquer Unidade da UNIRIO que tenha plano de entregas pactuado;

V – Entregas: o produto ou o serviço da UE, resultante da contribuição dos seus participantes;

VI – Plano de Entregas da UE: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da UE, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

VII – Participante: o agente público previsto no §1º do Art. 2º do Decreto Nº 11.072/2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) assinado;

VIII – Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão, por meio do qual a chefia da UE e o interessado pactuam as regras para participação no PGD/UNIRIO;

IX – Pactuação: acordo prévio entre o agente público e a Instituição, materializado em planos de entrega das unidades e planos de trabalho dos participantes, que versa sobre as atividades a serem desenvolvidas em equipe ou individualmente, em um período específico, considerando as condições de trabalho e as competências do agente público;

X – Repactuação: alteração do que foi pactuado, em razão de mudanças situacionais, constatadas no processo de acompanhamento;

XI – Plano de Trabalho do Participante (PTP): instrumento de gestão que tem por



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

objetivo definir a contribuição, direta ou indireta, de cada membro da equipe, para o Plano de Entregas da UE;

XII – Demandante: aquele que solicita entregas da UE;

XIII – Destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à Instituição;

XIV – Meta: objetivo, quantificável ou não, diretamente ligado a uma atividade ou conjunto de atividades, verificável por um indicador, no âmbito dos planos de trabalho individuais e/ou dos planos de entrega das unidades;

XV – Prazo: quando deverá ser atingida a meta;

XVI – Atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante, que visam contribuir para as entregas de uma UE;

XVII – Atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

XVIII – Atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira, exclusivamente, o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

XIX – Time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas, com o objetivo de atuar em projetos específicos;

XX – Trabalho presencial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada laboral pelo participante é realizado em local determinado pela Administração, para execução das atividades constantes do seu plano de trabalho que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos nos termos do PGD/UNIRIO, de modo a contribuir para as entregas de uma UE;

XXI – Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada laboral pelo participante poderá ocorrer parcialmente ou totalmente fora das dependências da UNIRIO, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, e que, por sua natureza, não configura trabalho externo;

XXII – Teletrabalho em regime de execução parcial: quando parte da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante e parte em local determinado pela Instituição;

XXIII – Teletrabalho em regime de execução integral: quando a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante;

XXIV – Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD/UNIRIO (CPPGD/UNIRIO): possui a finalidade de assessorar o dirigente máximo da UNIRIO na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do PGD, no âmbito da Universidade;

XXV – Comissão Recursal Permanente do PGD/UNIRIO (CRPPGD/UNIRIO): instância administrativa para julgamento de recursos contra ações ou decisões das chefias imediata ou mediata da UE, relacionadas à participação de servidores no PGD.

CAPÍTULO II DA IMPLEMENTAÇÃO

Modalidades e Regimes



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 4º. Os participantes do PGD/UNIRIO realizarão suas atividades laborais nas modalidades de TRABALHO PRESENCIAL ou TELETRABALHO (integral ou parcial), conforme edital de seleção, tendo como premissas as entregas da Unidade de Execução (UE) e a necessidade de atendimento ao público, sendo dispensados do controle de frequência, independentemente da modalidade pactuada, visto que seus resultados serão aferidos pelo Programa.

Art. 5º. O servidor em PGD, na modalidade PRESENCIAL, será dispensado do controle de frequência e terá a totalidade da sua jornada de trabalho realizada em local determinado pela Administração, vinculado às normas pactuadas no TCR e às entregas previstas no respectivo plano de trabalho, em consonância com o Plano de Entregas da UE ao qual está vinculado.

Art. 6º. Na modalidade de TELETRABALHO, conforme disposto no Art. 4º, o servidor também será dispensado do controle de frequência e poderá optar por um dos regimes de execução elencados abaixo:

I – No regime de EXECUÇÃO PARCIAL, parte da jornada de trabalho do servidor ocorrerá em locais a critério do participante e parte em local determinado pela Administração, conforme disposto no TCR, em até 100% (cem por cento) da força de trabalho da UE, observado o disposto nos §§1º e 6º deste artigo e o §2º do Art. 15.

II – No regime de EXECUÇÃO INTEGRAL, a totalidade da jornada laboral ocorrerá em local a critério do participante, por meio do estabelecido no TCR, de acordo com os seguintes percentuais: até 10% (dez por cento) da força de trabalho da UE, nos 6 (seis) primeiros meses de implantação do PGD; até 20% (vinte por cento), a partir do semestre subsequente; e até 40% (quarenta por cento), passado o primeiro ano de adoção do Programa.

§1º As atividades laborais poderão ser desempenhadas fora das dependências físicas da UNIRIO, utilizando-se recursos tecnológicos para a sua execução, sempre que a atividade for passível do controle de metas e prazos e sua implantação deverá ser definida de modo a não afetar, negativamente, a distribuição equitativa do trabalho, o atendimento presencial ao público e a qualidade dos serviços, observado o disposto no §1º do Art. 32 desta IN.

§2º Enquadram-se como TELETRABALHO, mas não se limitando a elas, as atividades com os seguintes atributos:

- a) cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros trabalhadores;
- b) cuja complexidade exija elevado grau de concentração;
- c) cujas ações, síncronas ou assíncronas, não estejam atreladas a um local único e específico, podendo ser realizadas em locais variados sem prejuízo à sua execução.

§3º Na hipótese de o quantitativo a que se refere o inciso II deste artigo resultar em número fracionado, este será diminuído para o número inteiro antecedente e não inferior a 1 (um).

§4º Para fins de cálculo dos percentuais previstos no inciso II deste artigo, serão excluídos os servidores que realizam atividades que não se enquadrem no PGD/UNIRIO.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

§5º Para fins de adesão do servidor à modalidade de teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, a UE deverá estar com todos os seus fluxos de trabalho disponíveis em sistemas eletrônicos.

§6º O comparecimento presencial do servidor vinculado à modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, será pactuado com a chefia da UE e respectiva equipe, em dias fixos da semana e em turnos, salvaguardado o horário de funcionamento da UE, conforme estabelecido no TCR.

§7º O comparecimento presencial do servidor vinculado à modalidade de teletrabalho, em regime de execução integral, será pactuado no TCR, após acordo com a chefia da UE e respectiva equipe, em hora e local definidos. O comparecimento presencial poderá se realizar periodicamente, para o caso de atividades, ações e reuniões regulares ou, intempestivo, com aviso prévio com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo possível o estabelecimento de prazos maiores, conforme a necessidade da Unidade. A convocação deverá ser feita por meio de canal de comunicação oficial, pactuado com a chefia do servidor, no TCR.

§8º O não comparecimento presencial do servidor na periodicidade programada, quando não justificado, deverá ser comunicado pela chefia imediata à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), fato que poderá configurar inassiduidade habitual, impontualidade, falta injustificada ou abandono de cargo, nos termos estabelecidos na Lei Nº 8.112/1990.

Art. 7º. A realização do teletrabalho, em regime de execução integral, com residência no exterior, dependerá de autorização, conforme os termos elencados no Art. 12 do Decreto Nº 11.072/2022.

Parágrafo único. Os termos do §7º do Art. 6º não se aplicam ao teletrabalho, em regime de execução integral, com residência no exterior.

Seleção, Adesão e Pactuação do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)

Art. 8º. As etapas do processo de adesão da UE e dos seus respectivos servidores ao PGD ocorrerão pela seguinte ordem:

- I – Edital de Seleção;
- II – Adesão dos Participantes;
- III – TCR;
- IV – Plano de Entregas da Unidade e PTP (momento da Pactuação).

Art. 9º. A chefia da Unidade de Execução (UE) selecionará os participantes do PGD por meio de edital, de modo impessoal, com base nas atividades a serem desempenhadas e na experiência dos interessados e sob a supervisão da Comissão Permanente do PGD/UNIRIO (CPPGD/UNIRIO).

§1º Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, poderão ser previstos outros critérios objetivos, legais, impessoais e específicos, devidamente fundamentados e registrados



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

no Edital de Seleção da UE ou da unidade hierarquicamente superior a ela.

§2º A chefia da UE estabelecerá e divulgará os critérios técnicos necessários à adesão dos interessados ao PGD/UNIRIO, sem prejuízo da ordem estabelecida no §3º.

§3º Se houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, a chefia da UE observará, dentre outros, os seguintes critérios, na ordem de priorização dos participantes:

I – Pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes nesta condição;

II – Pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III – Servidores que fazem horário especial, nos termos dos §§2º e 3º do Art. 98 da Lei Nº 8.112/1990;

IV – Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

V – Pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;

VI – Servidores com filhos até 12 (doze) anos de idade que dependam de assistência direta, desde que o cônjuge, na mesma condição, não tenha solicitado participação no PGD/UNIRIO com base na referida prerrogativa;

VII – Servidores com os maiores resultados na Avaliação de Desempenho anual.

§4º Sempre que possível, caso necessário, o gestor da UE promoverá o revezamento entre os interessados em participar do PGD/UNIRIO.

§5º O servidor da UE, em discordância com o disposto no Edital de Seleção, poderá recorrer à CPPGD/UNIRIO, em até 5 (cinco) dias de sua data de divulgação.

§6º O servidor interessado em participar do Programa, que cumpra os requisitos para tal, e cuja chefia imediata de sua Unidade de lotação opte por não aderir ao PGD, em nenhuma modalidade, poderá apresentar manifestação, devidamente fundamentada, à PROGEPE.

Art. 10. O servidor que solicitar participação no PGD/UNIRIO deverá observar os seguintes critérios:

I – Existir oferta de vagas dentro da unidade em que estiver lotado;

II – Não se enquadrar nas vedações descritas no Capítulo V desta IN;

III – Compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e a ausência de prejuízo para a Administração;

IV – Ter capacidade técnica requerida para o desenvolvimento da atividade escolhida.

§1º A solicitação de que trata o caput deste artigo deverá ser feita por meio de formulário de Termo de Adesão ao PGD/UNIRIO, em sistema eletrônico a ser definido pela PROGEPE, aberto pela UE no momento da adesão, posteriormente ao lançamento do Edital de Seleção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

§2º O deferimento ou indeferimento da solicitação do servidor deverá ocorrer por meio do processo de que trata o §1º deste artigo.

Art. 11. O servidor que solicitar participação no PGD/UNIRIO deverá possuir as seguintes habilidades:

- I – Capacidade de organização e autogestão das tarefas;
- II – Autodisciplina;
- III – Cumprimento das atividades nos prazos;
- IV – Capacidade de interação com as equipes remotas e presenciais;
- V – Capacidade de resolução de problemas;
- VI – Proatividade no desenvolvimento de atividades;
- VII – Habilidades para utilização de novas tecnologias; e
- VIII – Visão orientada para as entregas.

Parágrafo único. As habilidades supracitadas, conforme previsto na IN Nº 24/2023, serão objeto de processo avaliativo executado pela chefia da UE, que deverá considerar as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho anuais do servidor, com exceção daquelas avaliações que ainda estiverem sendo alvo de análise de instâncias recursais previstas no referido processo avaliativo.

Art. 12. Podem participar do PGD/UNIRIO, na modalidade de TELETRABALHO, apenas os servidores que desempenham atividades cujas atribuições não ensejam, obrigatoriamente, a sua presença em tempo integral na unidade de exercício.

Parágrafo único. A participação no PGD/UNIRIO, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

Art. 13. O servidor que solicitar a participação no PGD/UNIRIO, na modalidade de teletrabalho, deverá possuir infraestrutura mínima para assegurar a viabilidade de realização das atividades profissionais em sua residência ou em outra localidade, visando salvaguardar o sigilo das informações, a segurança, a qualidade de vida e a ergonomia durante a execução de tais atividades.

Parágrafo único. De forma complementar, a UNIRIO poderá prover suporte aos servidores, a fim de garantir a viabilidade de realização das atividades laborais fora de suas dependências, tais como: capacitações específicas e orientações na área de tecnologia da informação e ergonomia, além da possibilidade de empréstimo de mobiliário e equipamentos eletrônicos, mediante disponibilidade prévia e análise da Administração, por meio de assinatura de termo de responsabilidade por parte do servidor.

Art. 14. As chefias das unidades de execução também poderão participar do PGD/UNIRIO, sendo submetidas aos mesmos critérios e regras estabelecidos nesta IN, inclusive, no que diz respeito à elaboração de seus planos de trabalho e a realização de avaliações.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 15. A adesão ao PGD/UNIRIO ocorrerá por meio de assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR), no qual deverão constar os dados funcionais do servidor e outras informações complementares, para acompanhamento e manutenção do Programa.

§1º O TCR será firmado entre o participante e a chefia da UE, que deverá, impreterivelmente, seguir o modelo disponibilizado no site da PROGEPE.

§2º No TCR deverão constar a modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido, bem como, no caso de adesão ao teletrabalho em regime de execução parcial, os dias fixos da semana em que o participante desempenhará suas atividades laborais presencialmente e os dias em que atuará remotamente.

CAPÍTULO III DA PACTUAÇÃO

Art. 16. A pactuação de atividades será efetuada entre os integrantes das equipes de trabalho ou, em caso de atividades individuais, entre o participante e a instância institucional responsável, devendo ser estabelecida com base nas necessidades da Unidade de Execução, nas condições de trabalho e nas competências dos servidores existentes no momento de sua ocorrência.

Art. 17. Da pactuação resultarão:

I – O Plano de Entregas da Unidade de Execução (UE), constituído de todas as entregas, metas, indicadores e prazos, no âmbito da equipe de trabalho;

II – O Plano de Trabalho do Participante (PTP), constituído de todas as entregas sob a responsabilidade do agente público e acordado em equipe, devendo atender às seguintes diretrizes:

- a) validação prévia pela equipe de trabalho;
- b) aprovação pela direção da UE a que esteja vinculado, ou pela chefia, com delegação de competência prevista em edital;
- c) apresentação e aprovação anual;
- d) garantia de equalização da carga de trabalho entre os participantes do PGD/UNIRIO e os não participantes;
- e) previsão de periodicidade de reunião de acompanhamento (semanal, quinzenal, mensal, trimestral ou semestral) e o seu regime de ocorrência (presencial, remota, híbrida).

Art. 18. Os membros da Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD/UNIRIO (CPPGD/UNIRIO), assim como os participantes da Comissão Recursal Permanente do PGD/UNIRIO (CRPPGD/UNIRIO) e os servidores designados para participação em quaisquer outras comissões, comitês, grupos de trabalho e congêneres terão suas atividades, nas respectivas instâncias, inseridas como parte de seus planos de trabalho.

Art. 19. As atividades e ações no PGD/UNIRIO que resultarão nos planos de trabalho pactuados serão executadas nas dimensões institucional, das equipes de trabalho e individual,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

podendo ocorrer de forma síncrona e/ou assíncrona.

Art. 20. O Plano de Entregas da UE deverá ser elaborado pelo chefe da unidade, em conjunto com a equipe, e aprovado pela unidade em nível hierárquico superior ao desta chefia.

§1º Em caso de ajustes afetarem os planos de trabalho dos participantes, o Plano de Entregas da UE deverá ser repactuado.

§2º O Plano de Entregas da UE deverá estar alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIRIO.

§3º O Plano de Entregas da UE terá prazo mínimo de 1 (um) mês e máximo de 1 (um) ano, conforme ciclo do PGD/UNIRIO, e deverá refletir as ações estabelecidas, direta ou indiretamente, nos planos de trabalho definidos para os membros da equipe.

§4º O ciclo do PGD/UNIRIO poderá ser renovado automaticamente, sem abertura de novo Edital de Seleção, se a UE alcançar as metas previstas em seu Plano de Entregas, se não houver interessados em trocar a modalidade de atuação ou se não houver solicitação de adesão de novos participantes.

Art. 21. O Plano de Trabalho do Participante (PTP) será pactuado entre o servidor e a chefia imediata, para registrar a descrição dos trabalhos realizados, a participação em Times Volantes e as possíveis ocorrências, ficando ambos sujeitos às penalidades legais e administrativas, em caso de descumprimento.

§1º O PTP será monitorado pela chefia imediata, devendo ser ajustado e/ou repactuado, sempre que necessário, para melhoria de sua execução.

§2º Os planos de trabalho dos participantes do PGD/UNIRIO deverão ser apresentados em reunião de equipe, a qual irá deliberar também sobre o Plano de Entregas da UE, de forma que todos tenham conhecimento e estejam de acordo quanto à divisão de tarefas entre os servidores.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO

Art. 22. O gerenciamento dos resultados do PGD/UNIRIO deverá ocorrer de forma colaborativa entre a chefia, o servidor e toda a equipe da Unidade de Execução (UE).

§1º A execução do PGD/UNIRIO ocorrerá por meio de ciclos, com duração de até 1 (um) ano e o gerenciamento das entregas considerará as seguintes etapas:

- I – Elaboração do Plano de Entregas da UE;
- II – Elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes (PTP);
- III – Execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- IV – Avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
- V – Avaliação do Plano de Entregas da UE.

§2º Durante a vigência do PTP, o servidor registrará a descrição das entregas realizadas no período de execução estipulado e as ocorrências que possam gerar alguma implicação no plano inicialmente pactuado, considerando sempre os seguintes prazos:

I – Em até 10 (dez) dias, após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a 30 (trinta) dias; e

II – Mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, quando a duração do plano de trabalho for maior do que 30 (trinta) dias.

§3º O participante do PGD/UNIRIO comunicará à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes no seu plano de trabalho.

Art. 23. Os servidores que estiverem em teletrabalho, seja no regime parcial ou integral, deverão estar disponíveis para serem contatados pelos meios de comunicação definidos em TCR, durante o horário de funcionamento de sua unidade, podendo desenvolver suas atividades em qualquer horário, desde que cumpridos os prazos acordados com as chefias no TCR e respeitada a limitação de 8 (oito) horas de jornada diária.

Avaliação do Plano de Entregas da Unidade de Execução

Art. 24. O nível hierárquico superior ao da chefia da UE avaliará o cumprimento do Plano de Entregas da Unidade de Execução, após a avaliação da equipe, considerando:

- I – A qualidade das entregas;
- II – O alcance das metas;
- III – O cumprimento dos prazos; e
- IV – As justificativas, nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§1º A avaliação de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, após a conclusão das ações estabelecidas no Plano de Entregas da UE, considerando a seguinte escala:

- I – Alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;
- II – Adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;
- III – Inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e
- IV – Plano de entregas não executado.

§2º A avaliação do Plano de Entregas de que trata o caput deste artigo não se aplica às Unidades Instituidoras.

Avaliação do Plano de Trabalho do Participante



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 25. A chefia da UE avaliará a execução do Plano de Trabalho do Participante (PTP), considerando:

- I – A realização dos trabalhos, conforme pactuado;
- II – Os critérios para avaliação das contribuições, previamente definidos nos planos de trabalho individuais;
- III – Os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia, que comprometeram, parcial ou integralmente, a execução dos trabalhos pactuados;
- IV – O cumprimento do TCR; e
- V – As ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do seu plano de trabalho.

§1º A avaliação da execução do PTP deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo servidor, considerando a seguinte escala:

- I – Alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
- II – Adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
- III – Inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado; e
- IV – Não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§2º Os participantes serão obrigatoriamente notificados do resultado das avaliações, por meio dos canais de comunicação pactuados em cada TCR.

§3º Nos casos dos incisos I, III e IV do §1º deste artigo, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da UE e deverão prever direta articulação com o Plano de Entregas da UE e os desafios apresentados no período.

§4º No caso de avaliações classificadas nos incisos III e IV do §1º deste artigo, o participante poderá recorrer à chefia da UE, apresentando justificativa, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da notificação de que trata o §2º.

§5º No caso do §4º, a chefia da UE deverá, em até 10 (dez) dias:

- I – Acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou
- II – Manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§6º As ações previstas nos §§2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado, indicado pela PROGEPE.

§7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do PTP, a chefia da UE estimulará o aprimoramento do desempenho do servidor, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

§8º A avaliação dos planos de trabalho dos participantes comporão o processo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

avaliativo dos servidores técnico-administrativos, estabelecido em normativa própria, acerca da Avaliação de Desempenho anual.

Art. 26. A avaliação da execução do PTP, no âmbito do PGD/UNIRIO, conforme estabelecido no Art. 21 da IN Nº 24/2023, poderá subsidiar todos os processos de gestão de desempenho a que esteja submetido, observada a legislação pertinente, no que couber.

Art. 27. Caberá o desconto em folha de pagamento, no caso de PTP avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da UE, considerando a possibilidade de recurso nos termos do Art. 36 desta IN.

Parágrafo único. A chefia da UE deverá encaminhar para a PROGEPE todas as informações necessárias para a efetivação do referido desconto em folha de pagamento.

Art. 28. O sistema informatizado a ser adotado pela Universidade será de uso obrigatório pela chefia e pelo servidor que aderir ao PGD/UNIRIO. A não atualização das informações de atividades e produtividade e/ou a ausência de entregas poderá configurar o não alcance das metas no referido sistema, sendo passível de falta injustificada e respectivo desconto em folha e, ainda, de desligamento do PGD.

Art. 29. A atuação no PGD/UNIRIO dependerá de ações combinadas entre a Instituição, chefia e servidores da equipe, sendo o servidor o responsável pela autogestão de suas metas e responsabilidades, bem como o principal responsável pelas atribuições e deveres abaixo elencados:

I – Assinar e cumprir o TCR;

II – Atender às convocações para comparecimento à sua unidade de lotação sempre que sua presença física for solicitada e/ou necessária, conforme pactuado no TCR;

III – Informar e manter atualizado o número de telefone, fixo ou móvel, para a comunicação com a chefia imediata;

IV – Consultar, diariamente, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação pactuadas no TCR;

V – Permanecer em disponibilidade constante, para contato por telefonia fixa ou móvel, pelo período acordado com a chefia imediata, os quais deverão ser realizados no horário de funcionamento da unidade, exceto se acordado de modo diferente no TCR;

VI – Manter a chefia da UE informada, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagens 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;

VII – Comunicar à chefia da UE a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, para eventual adequação das metas e prazos, possível redistribuição do trabalho ou alteração da modalidade acordada no TCR;

VIII – Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação, ao sigilo profissional inerente a determinadas profissões e aos princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

IX – Zelar pela guarda e manutenção de equipamentos, cuja retirada tenha sido autorizada em razão da participação no PGD/UNIRIO;

X – Retirar processos e demais documentos das dependências da Instituição, quando necessários à realização das atividades, observados 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. 30. Compete às chefias das Unidades de Execução (UE):

I – Elaborar, em conjunto com a equipe, e monitorar a execução do Plano de Entregas da UE;

II – Selecionar os participantes, nos termos do Art. 9º desta IN;

III – Pactuar o TCR dos participantes;

IV – Pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V – Registrar, no controle de frequência da Universidade, os códigos referentes à participação em PGD;

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

VII – Dar ciência à PROGEPE quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

VIII – Definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;

IX – Desligar os participantes, considerando a possibilidade de recurso nos termos do Art. 36.

Parágrafo único. As competências previstas no caput deste artigo poderão ser delegadas à chefia imediata.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 31. O servidor não poderá solicitar sua adesão à modalidade de teletrabalho caso tenha menos de 1 (um) ano de estágio probatório ou tenha sofrido penalidade decorrente de falta disciplinar, devidamente verificada em processo de apuração, nos 2 (dois) últimos anos anteriores à adesão ao teletrabalho.

Art. 32. Participantes que estejam na modalidade presencial do PGD/UNIRIO ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade de teletrabalho em outro órgão ou entidade 6 (seis) meses após a movimentação.

§1º Ficam vedadas de serem realizadas na modalidade de teletrabalho:

I – Atividades cuja natureza seja de realização **integralmente** em campo;

II – Atividades que impliquem na redução da capacidade de atendimento ao público interno e externo dos setores;

III – Atividades cuja natureza exija a presença física do servidor no ambiente de trabalho.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

§2º É vedada a compensação de trabalho presencial se, porventura, houver feriado, ponto facultativo ou qualquer outra suspensão excepcional das atividades presenciais na Instituição em dia da semana previamente fixado para o trabalho presencial do servidor.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO PGD

Art. 33. Será criada uma Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD/UNIRIO (CPPGD/UNIRIO), com a finalidade de assessorar o dirigente máximo da Instituição na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do PGD, no âmbito da Universidade.

Art. 34. A CPPGD/UNIRIO terá seus membros designados pelo Reitor e será composta por, no mínimo:

- I – 1 (um) representante da Reitoria;
- II – 1 (um) representante da PROGEPE;
- III – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN);
- IV – 1 (um) representante da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC);
- V – 1 (um) representante de cada um dos Centros Acadêmicos;
- VI – 1 (um) representante da Associação dos Trabalhadores em Educação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (ASUNIRIO);
- VII – 1 (um) representante da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (CIS/UNIRIO); e
- VIII – 1 (um) representante da Seção Sindical dos Docentes da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (ADUNIRIO-SSIND).

§1º Por deliberação do Reitor, com anuência da CPPGD/UNIRIO, a Comissão também poderá ser composta por membros de outras Unidades, além das mencionadas neste artigo.

§2º Em caso de impossibilidade de permanência na Comissão, o membro será dispensado, sendo realizada nova designação.

§3º Dentre o total de membros da CPPGD/UNIRIO, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) deverão ser de servidores públicos técnico-administrativos.

Art. 35. O funcionamento da CPPGD/UNIRIO será detalhado em regimento próprio, a ser aprovado no Conselho Universitário (CONSUNI).

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO RECURSAL PERMANENTE DO PGD



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 36. À Comissão Recursal Permanente do PGD/UNIRIO (CRPPGD/UNIRIO) caberá recurso das ações e decisões das chefias de Unidades de Execução, relativas à participação e avaliação dos servidores, no âmbito do PGD.

Parágrafo único. Em caso de verificação de desempenho insatisfatório no cumprimento do PTP, caberá à CRPPGD/UNIRIO avaliar com a chefia e o trabalhador envolvido a necessidade de ajuste do referido plano de trabalho ou a indicação para desligamento do PGD/UNIRIO.

Art. 37. A CRPPGD/UNIRIO terá seus membros designados pelo Reitor, mediante indicação dos entes abaixo elencados, e será composta por 5 (cinco) titulares e respectivos suplentes, sendo:

- I – 2 (dois) representantes da PROGEPE, exceto o(a) Pró-Reitor(a);
- II – 1 (um) representante da ASUNIRIO;
- III – 1 (um) representante da ADUNIRIO-SSIND; e
- IV – 1 (um) representante do segmento técnico-administrativo indicado pelo Conselho Universitário (CONSUNI).

§1º Em caso de impossibilidade de permanência na Comissão, o membro será dispensado, sendo realizada nova designação.

§2º Dentre o total de membros da CRPPGD/UNIRIO, no mínimo, 60% (sessenta por cento) deverão ser de servidores públicos técnico-administrativos e que não estejam ocupando cargo de direção (CD) ou função gratificada (FCC ou FG).

Art. 38. O funcionamento da CRPPGD/UNIRIO será detalhado em regimento próprio, a ser aprovado no CONSUNI.

CAPÍTULO VIII DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO OU DA ALTERAÇÃO DE MODALIDADE DE TRABALHO

Art. 39. O chefe da Unidade de Execução (UE) deverá desligar o participante do Programa de Gestão e Desempenho (PGD/UNIRIO) ou alterar a sua modalidade de trabalho nos seguintes casos:

- I – Por solicitação do participante, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;
- II – No interesse da Administração, por razões de conveniência e oportunidade, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, o que deve ser devidamente justificado, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;
- III – Caso o PGD/UNIRIO seja suspenso ou revogado;
- IV – Em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- V – Pelo descumprimento injustificado, por 3 (três) meses consecutivos, do pactuado no TCR;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

VI – Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta IN; e
VII – Devido à aplicação de penalidade disciplinar.

§1º Para as situações previstas nos incisos II a VII deste artigo, caso o servidor não venha a recorrer da decisão de desligamento do PGD/UNIRIO ou da alteração de sua modalidade de trabalho, deverá ser observada a antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos para o seu retorno ao controle integral de frequência ou à outra modalidade de trabalho do Programa.

§2º O prazo a que se refere o §1º deste artigo será contado da data de ciência da decisão de desligamento ou de alteração da modalidade de trabalho, no âmbito do PGD/UNIRIO.

§3º As notificações do desligamento do PGD/UNIRIO ou da alteração da modalidade de trabalho, decorrentes das situações previstas nos incisos II a VII deste artigo, deverão ser feitas por escrito aos servidores que aderiram ao Programa.

§4º Aos servidores será assegurado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pedido de reconsideração à chefia da UE, quanto à decisão de desligamento do PGD/UNIRIO ou de alteração da modalidade de trabalho.

§5º Da decisão da chefia da UE caberá recurso à chefia imediatamente superior, em primeira instância, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da ciência da notificação da decisão; e à CRPPGD/UNIRIO, em segunda instância, no prazo de mais 15 (quinze) dias corridos, a contar da decisão anterior.

§6º Os servidores continuarão em regular exercício de suas atividades, na modalidade adotada, até que sejam notificados, por escrito, do resultado do pedido de reconsideração e, se houver, do(s) resultado(s) do(s) recurso(s).

§7º A contagem do prazo a que se refere o §1º deste artigo será suspensa enquanto tramitar o pedido de reconsideração ou o recurso, nos termos deste artigo.

§8º Em caso de necessidade comprovada de mudança domiciliar do participante, com anuência da CPPGD/UNIRIO, o prazo descrito nos incisos I e II deste artigo poderá ser estendido por até 3 (três) vezes o seu valor.

Art. 40. O participante continuará em regular exercício de suas atividades no âmbito do PGD/UNIRIO, até que seja notificado da alteração de sua modalidade de trabalho ou do seu desligamento do Programa, transitadas todas as instâncias recursais, quando deverá, no prazo de 7 (sete) dias corridos, retornar ao sistema de controle integral de frequência, nos casos de desligamento do Programa. O mesmo se aplica aos casos de suspensão ou revogação do PGD na Instituição.

§1º Na alteração da modalidade de trabalho (presencial ou teletrabalho) ou do regime de execução do teletrabalho (parcial ou integral), nas situações previstas nos incisos II, IV, V



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

e VI do Art. 39 desta IN, transitadas todas as instâncias recursais, observar-se-á o prazo de 7 (sete) dias corridos para o início das atividades do servidor na nova modalidade ou regime.

§2º Nas hipóteses previstas nos incisos II a VI do Art. 39 desta IN, para o participante em teletrabalho com residência no exterior, quando notificado da alteração de sua modalidade de trabalho ou do seu desligamento do PGD, transitadas todas as instâncias recursais, ou ainda, quando da suspensão e revogação do PGD/UNIRIO, o prazo de retorno ao controle integral de frequência será de 2 (dois) meses, contados a partir do ato que lhe deu causa.

§3º A exclusão do participante do PGD/UNIRIO não gera direito a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

Art. 41. O servidor será automaticamente desligado do PGD/UNIRIO, SEM POSSIBILIDADE DE RECURSO, se:

I – Obter 3 (três) avaliações consecutivas do seu PTP, conforme classificação apresentada nos incisos III e IV do §1º do Art. 25 desta IN;

II – Residir em outro país sem Portaria de autorização do dirigente máximo, para o exercício de teletrabalho no exterior.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD/UNIRIO, na modalidade de teletrabalho.

§1º O participante somente fará jus ao adicional noturno desde que atendidos, cumulativamente, NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, os seguintes requisitos:

I – Autorização prévia, devidamente justificada, pela chefia da UE; e

II – Comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas da manhã do dia seguinte.

§2º Para a concessão do adicional noturno ao servidor em teletrabalho, a chefia da UE deverá encaminhar à PROGEPE processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I – Autorização e justificativa do pedido, com indicação expressa da situação que enseja a realização do trabalho em período noturno;

II – Descrição do período e horário da realização do trabalho pelo participante; e

III – Relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

§3º O pagamento do adicional noturno somente será processado após declaração da chefia da UE, atestando a realização da atividade na forma deste artigo, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 43. Em conformidade com o Art. 10 da IN Conjunta SGP-SEGES/MGI N° 52/2023, o participante 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, independentemente da modalidade e regime de execução.

Parágrafo único. O registro de comparecimento deve ser previsto no TCR pactuado com a chefia da UE, de acordo com o previsto nos §§6° e 7° do Art. 6° desta IN, para fins de pagamento referente aos dias de trabalho presenciais.

Art. 44. Fica vedado ao participante da modalidade de teletrabalho do PGD/UNIRIO, em regime de execução integral, a percepção de:

- I – Adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou radiação ionizante; e
- II – Gratificação por atividades com raios-X ou substâncias radioativas.

Art. 45. O pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de radiação ionizante, bem como da gratificação por atividades com raios-X ou substâncias radioativas, será devido ao participante do PGD/UNIRIO, nas modalidades presencial ou teletrabalho, em regime de execução parcial.

§1° O participante de que trata o caput deste artigo fará jus ao respectivo adicional, nos termos da legislação vigente, quando estiver submetido à condições que justifiquem a percepção das parcelas relativas aos respectivos adicionais e gratificações, mediante avaliação do grau de insalubridade, periculosidade e irradiação ionizante pela equipe responsável e legalmente habilitada.

§2° O participante no PGD/UNIRIO que faça jus ao adicional ocupacional deverá ter seu PTP estabelecido em período mensal, para fins de aferição e pagamento.

Art. 46. A PROGEPE irá elaborar e tornar pública regulamentação interna para fins de pagamento dos adicionais e gratificações previstos no Art. 45 e do auxílio-transporte, previsto no Art. 43.

Art. 47. Na hipótese de ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho e que não gerem o afastamento do servidor, estas deverão constar no PTP, como ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 48. A participação no PGD/UNIRIO é uma faculdade do servidor, que poderá ser assegurada pela Administração, contudo, não se constitui como direito adquirido, em nenhuma hipótese.

Art. 49. Nos deslocamentos, em caráter eventual ou transitório, ocorridos no interesse da Administração, para localidade diversa da unidade de exercício do servidor, o participante do PGD/UNIRIO fará jus a diárias e passagens. Contudo, será utilizado como ponto de referência:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 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 unidade de exercício.

Parágrafo único. O participante do PGD/UNIRIO que residir em localidade diversa da sua unidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens, referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à Universidade, para atividades ordinárias e extraordinárias.

Art. 50. Os prazos previstos nesta IN devem ser considerados em dias corridos, com a exclusão do dia de início e a inclusão do dia final.

Art. 51. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE, ouvida a CPPGD/UNIRIO e a CRPGD/UNIRIO.

Art. 52. Esta IN entra em vigor no dia XX de XXXXXXXX de 2024.

JOSÉ DA COSTA FILHO
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO
23102.005660/2023-39

Rio de Janeiro, 21 de outubro de 2024

Ao Magnífico Reitor,
Sr. José da Costa Filho

Comprimntando-o cordialmente, encaminho o presente processo para submeter a Minuta de Instrução Normativa (0085898) que dispõe sobre a regulamentação da adoção do **Programa de Gestão e Desempenho (PGD)** no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, fruto dos trabalhos do GT PGD, designado pelas Portarias GR N° 824/2023 (0083572) e N° 988/2023 (0083575), para sua apreciação e, em caso de concordância, posterior encaminhamento à Secretaria dos Conselhos Superiores, para fins de aprovação junto ao CONSUNI.

A metodologia utilizada pelo Grupo de Trabalho baseou-se na pesquisa das normativas do Governo Federal, quais sejam, o Decreto N° 11.072/2022 (0083575), a IN Conjunta SEGES/SGPR/MGI N° 24/2023 (0083576) e a IN Conjunta SEGES/SGPR/MGI N° 52/2023 (0083577), além da análise de normativas internas de outras IFEs, especialmente da Universidade Federal do Rio de Janeiro (0085860), da Universidade Federal de Santa Catarina (0085862) e da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (0085865), e também do documento elaborado pelo GT anterior (0085867), obsoleto por conta da atualização da base legal, porém ainda apresentando pontos importantes a serem considerados.

Uma primeira versão da minuta (0085896) foi disponibilizada para a comunidade universitária através de Consulta Pública via Formulário do Google (0085897), no período de 03 de julho de 2024 a 14 de julho de 2024, com prorrogação até 19 de julho de 2024. Foram realizadas 114 contribuições, que foram analisadas pelo Grupo de Trabalho, com a incorporação de aspectos relevantes, sempre levados em consideração o embasamento legal e a realidade da UNIRIO.

Por fim, no dia 1º de outubro foi realizada, no auditório Vera Janacopulos, a Audiência Pública sobre o Plano de Gestão e Desenvolvimento (PGD), com a presença da Vice-Reitora da UNIRIO, Profa. Bruna Nascimento, desta Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e de parte dos integrantes do GT PGD, para apresentação da versão final da Minuta após as contribuições da consulta pública (0085898). Os palestrantes explicaram pontos importantes da normativa e responderam dúvidas dos servidores presentes, garantindo a instrução da comunidade universitária e a transparência dos trabalhos do GT, antes da submissão do texto da Minuta de IN ao Conselho Superior Universitário.

Sem mais para o momento, despeço cordialmente.

Respeitosamente,
Paola Meirelles
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **PAOLA ORCADES MEIRELLES, Pró-Reitora**, em 21/10/2024, às 20:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0085899** e o código
CRC **DFB7DEF4**.

**Av. Presidente Vargas, 446, andares 19º, 20º e 21º - Bairro Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20071-907 -
<http://www.unirio.br/>**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
REITORIA

DESPACHO

23102.005660/2023-39

Rio de Janeiro, 09 de dezembro de 2024.

À Secretaria dos Conselhos Superiores:

Encaminho o presente processo para inclusão na pauta do próximo CONSUNI.

Atenciosamente,

José da Costa Filho

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DA COSTA FILHO**, Reitor, em 09/12/2024, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0101350** e o código CRC **778F8A82**.

Av. Pasteur, 296 - Bairro Urca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22290-240 - <http://www.unirio.br/>