



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**RESOLUÇÃO Nº . 151/2024-CONSUNI/UFAL**, de 26 de novembro de 2024.

**AUTORIZA, INSTITUI E REGULAMENTA  
O PGD NO ÂMBITO DA UFAL.**

**O CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Alagoas - CONSUNI/UFAL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo ESTATUTO e REGIMENTO GERAL da UFAL, de acordo com o que consta no processo nº 23065.004574/2024-83;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência e da economicidade previstos, respectivamente, nos artigos 37 e 70 da Constituição Federal do Brasil;

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 44, 116, 117, 138 e 139, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, em especial o disposto nos arts. 3º, 4º e 24;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meio pessoais e diretos;

**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** as Instruções Normativas Conjuntas SEGES-SRT/SGP/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, e nº 52, de 21 de dezembro de 2023, que estabelecem 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 pertinência de se adotar o PGD como ferramenta de modernização para o alcance dos objetivos e metas institucionais, promovendo a cultura orientada a resultados, com atenção à qualidade de vida dos servidores participantes e sem perder o caráter socializador das atividades institucionais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar, instituir e regulamentar o Programa de Gestão e Desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação e dos servidores docentes com função de gestão, no âmbito da Universidade Federal de Alagoas.

§ 1º O programa de que trata o *caput* poderá ser extensivo aos agentes públicos em exercício na UFAL, conforme estabelecido no artigo 2º, § 1º do Decreto nº 11.072, de 2022.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

§ 2º No caso de servidor docente com função de gestão, os efeitos desta Resolução se aplicam apenas à carga horária de trabalho dedicada às atividades administrativas de gestão, excluídas as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** O PGD terá como princípios, além daqueles estabelecidos pelo art. 37 da Constituição Federal de 1988 e pelo art. 2º da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999:

- I. atenção ao interesse público;
- II. respeito entre as partes envolvidas;
- III. diálogo permanente;
- IV. razoabilidade;
- V. ética;
- VI. efetividade na entrega de valor público;
- VII. transparência.

**Art. 3º** São objetivos do PGD:

- I. implantar uma metodologia de trabalho atual e dinâmica, de acordo com as normas, que permita a flexibilização dos processos de trabalho e possibilite a integração dos servidores, mesmo que estejam fisicamente em locais distintos;
- II. promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;
- III. aperfeiçoar a gestão interna e a interação entre as unidades participantes do programa, valendo-se da capacidade das mídias de comunicação à distância;
- IV. promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos servidores participantes;
- V. otimizar a gestão dos recursos, reduzindo as despesas de custeio no poder público;
- VI. gerar e implementar os mecanismos de avaliação e alocação de recursos;
- VII. promover a economia de tempo e custo de deslocamento dos servidores participantes até o local de trabalho;
- VIII. ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores participantes com dificuldade de deslocamento;
- IX. contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal;
- X. promover meios para atrair, reter e motivar os novos talentos na administração pública federal;
- XI. promover a motivação e o comprometimento dos servidores participantes;
- XII. estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- XIII. contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos servidores participantes.

**Art. 4º** Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

- I. atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade;
- II. demandante: aquele que solicita entregas da unidade;
- III. destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;
- IV. entrega: o produto ou serviço da unidade, resultante da contribuição dos participantes;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

- V. escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pelo órgão ou entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;
- VI. participante: o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado;
- VII. plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;
- VIII. plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;
- IX. termo de ciência e responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;
- X. unidade: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

**Art. 5º** O PGD tem por finalidade disciplinar a execução das atividades da força de trabalho na UFAL, buscando a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços ao destinatário, com foco nas entregas de demandas previamente pactuadas com os gestores das unidades, fundamentadas no plano institucional.

**Art. 6º** São diretrizes a serem observadas na execução do PGD:

- I. alinhamento estratégico;
- II. planejamento;
- III. comunicação efetiva;
- IV. foco em resultados e expectativas claras e tangíveis;
- V. foco no aprendizado e melhoria contínua dos processos de trabalho;
- VI. engajamento, autonomia e confiança;
- VII. transparência, eficiência e responsabilidade;
- VIII. liderança;
- IX. integração do trabalho presencial e teletrabalho;
- X. preservação do convívio social e laboral.

**Parágrafo Único.** O alinhamento estratégico estabelecido no inciso I dar-se-á com a confluência aos Planos e Políticas da UFAL.

**Art. 7º** Na execução do PGD, o servidor deve desempenhar as seguintes habilidades:

- I. capacidade de organização e autodisciplina;
- II. capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- III. capacidade de interação com a equipe;
- IV. proatividade na resolução de problemas;
- V. capacidade para utilização de tecnologias;
- VI. orientação para resultados.

**Art. 8º** A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade de atendimento ao público interno e externo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**CAPÍTULO III**  
**DAS MODALIDADES DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

**Art. 9º** As atividades do PGD serão executadas por meio das seguintes modalidades:

- I. presencial: atividade laboral executada integralmente nas dependências físicas da UFAL, compreendendo a totalidade da jornada de trabalho do servidor participante;
- II. teletrabalho: atividade laboral executada, no todo ou em parte, fora das dependências físicas da UFAL, em local a critério do participante, com a utilização de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo os seguintes regimes de execução:
  - a) regime de execução integral: quando a integralidade das atividades do servidor participante é executada fora das dependências físicas da Universidade mediante jornada total de trabalho cumprida remotamente; e
  - b) regime de execução parcial: quando parte das atividades do servidor participante é realizada dentro das dependências físicas da Universidade e outra parte é realizada fora das dependências físicas da UFAL, em local a critério do participante, mediante jornada de trabalho híbrida.

§ 1º A participação no PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho integral do servidor.

§ 2º O servidor participante do PGD, independentemente da modalidade, não terá o registro do controle de frequência.

§ 3º A execução de atividades na modalidade de teletrabalho não constituirá direito adquirido do servidor participante, ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão.

**CAPÍTULO IV**  
**DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

**Art. 10.** As atividades dos servidores da UFAL que aderirem ao PGD serão registradas em sistema informatizado ou escritório digital que permita o acompanhamento, controle e monitoramento da eficácia do trabalho efetivamente desenvolvido.

**Art. 11.** A unidade da UFAL que tiver interesse em aderir ao PGD deverá indicar sua participação mediante processo encaminhado ao Gabinete da Reitoria pelo dirigente máximo da unidade, informando, se for o caso, quais subunidades serão abrangidas pelo PGD e quais não serão.

**Art. 12.** O processo de adesão ao PGD pela unidade deverá conter:

- I. Ofício direcionado ao Gabinete do Reitor;
- II. Plano de entregas da unidade;
- III. Ata da reunião de aprovação do Plano de entregas;

**Art. 13.** A implementação para início da execução do PGD dependerá do cadastro dos seguintes planos no sistema informatizado ou no escritório digital:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

- I. Plano de Entregas da Unidade/Subunidade;
- II. Plano de Trabalho do Participante de cada servidor da unidade/subunidade;
- III. Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) assinado pelo servidor participante.

**CAPÍTULO V**  
**DAS VEDAÇÕES NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

**Art. 14.** No âmbito do PGD, o teletrabalho não poderá:

- I. abranger atividades cuja natureza exija a presença física do servidor no setor de lotação;
- II. comprometer a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo.
- III. ser desempenhado por servidor que execute atividades cujas atribuições do cargo não sejam compatíveis com o teletrabalho.

**Art. 15.** É vedada a participação no PGD de servidor que execute atividades cujas atribuições do cargo não sejam compatíveis com o teletrabalho.

**Art. 16.** Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles servidores que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

**Art. 17.** Ao servidor participante do PGD é vedado:

- I. utilizar de terceiros para a execução de suas atividades descritas em seu Plano de Trabalho do Participante, sob pena de responsabilização administrativa;
- II. usufruir de banco de horas;
- III. receber ajuda de custo quando não houver mudança de domicílio no interesse da Administração.

**CAPÍTULO VI**  
**DA SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

**Art. 18.** Para adesão ao PGD, o dirigente máximo da unidade convocará reunião com todos os servidores ali lotados para construção do plano de entregas.

§ 1º A ata da reunião deverá ser assinada por todos os servidores da unidade, excetuados aqueles que estejam afastados ou licenciados.

§ 2º Caso a unidade seja subdividida em setores, o plano de entregas da unidade poderá ser composto pelo conjunto de planos dos seus setores, hipótese em que as atas discriminadas dos setores serão suficientes.

**Art. 19.** No plano de entregas, constará a quantidade de vagas disponibilizadas ao PGD, observadas as modalidades do art. 9º e o critério previsto no art. 20.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**Art. 20.** A seleção de vagas para adesão ao PGD considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados, assim como o interesse da administração nas entregas da unidade e no atendimento ao público.

§1º Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade:

- I. pessoas com:
  - a) deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
  - b) mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
  - c) horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II. outros definidos pela unidade.

§2º O dirigente máximo da unidade poderá definir a ordem de prioridade dos critérios dispostos no *caput* deste artigo.

**Art. 21.** O eventual quantitativo mínimo de servidores em regime de trabalho presencial, seja dentro ou fora do PGD, para as unidades que necessitem de atividades presenciais, deverá ser delimitado na proposta do plano de entregas da unidade.

**Art. 22.** Os servidores exercentes de função comissionada ou cargo de direção poderão aderir ao PGD e trabalhar sob o regime de teletrabalho.

**CAPÍTULO VII**  
**DA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE ENTREGAS E DE TRABALHO DO PARTICIPANTE**

Seção I  
Do Plano de Entregas da Unidade/Subunidade

**Art. 23.** O Plano de Entregas da Unidade/Subunidade será elaborado com base nas atividades realizadas pela unidade/subunidade, processos de trabalho, entregas e escala de trabalho dos servidores participantes, e conterá as informações referentes ao planejamento e execução das demandas de trabalho do setor.

**Parágrafo único.** O Plano de Entregas será elaborado pela chefia do setor com a participação dos servidores lotados nele, e será homologado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade, na forma do art. 18.

**Art. 24.** A unidade deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

- I. a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

II. as entregas da unidade com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º Caso haja ajustes no plano de entregas, o mesmo deverá ser homologado novamente pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

**Seção II**  
**Do Plano de Trabalho do Participante**

**Art. 25.** O Plano de Trabalho do Participante será elaborado com base no Plano de Entregas da Unidade e constará todas as atividades do setor que sejam de responsabilidade do servidor da unidade/subunidade, com entregas previamente definidas.

§ 1º Cada servidor da unidade/subunidade terá seu respectivo Plano de Trabalho do Participante.

§ 2º O Plano de Trabalho do Participante será elaborado conjuntamente pelo servidor interessado e pela chefia imediata e da unidade.

**Art. 26.** O plano de trabalho contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas e deverá conter:

- I. a data de início e a de término;
- II. a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o montante destinado à realização de trabalhos:
  - a) vinculados a entregas da própria unidade;
  - b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e
  - c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversas;
- III. a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo servidor participante nos moldes do inciso II do *caput*; e
- IV. os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade para avaliação do plano de trabalho do servidor participante.

**Parágrafo único.** A situação prevista na alínea "c" do inciso II do *caput* não configura alteração da unidade de exercício do servidor participante.

**Art. 27.** As entregas cadastradas no Plano de Trabalho do Participante deverão ser realizadas pela chefia de forma razoável e proporcional, respeitado o perfil profissional do servidor e suas eventuais limitações.

**Seção III**  
**Do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)**

**Art. 28.** O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

- I. as responsabilidades do participante;
- II. a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III. o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário, observado o disposto no art. 39;
- IV. o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;
- V. a manifestação de ciência do participante de que:

a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido; e

c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário e observado o disposto no art. 43.

**Parágrafo único.** As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

**Art. 29.** Ao longo da execução do plano de trabalho, o servidor participante registrará:

- I. a descrição dos trabalhos realizados; e
- II. as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O registro de que trata o *caput* deverá ser realizado:

- I. em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou
- II. mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

§ 2º O plano de trabalho do servidor participante será monitorado pela chefia da unidade, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º O TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho.

**Art. 30.** O acompanhamento das entregas do servidor participante deverá ser realizado de forma contínua pela chefia da unidade por meio do sistema informatizado, de reuniões ou outras ferramentas de suporte, cuja periodicidade e metodologia deverão ser previamente acordadas e registradas no Plano de Trabalho do servidor participante.

**Parágrafo único.** As formas de acompanhamento oferecerão informações sobre os resultados das entregas previstas no Plano de Trabalho do Participante, possibilitando proposição de melhorias de





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

desempenho e preenchimento dos formulários da avaliação de desempenho do servidor participante de forma mais efetiva.

**Art. 31.** A avaliação e a execução do plano de trabalho do servidor participante será realizada pela chefia imediata e da unidade, considerando:

- I. a realização dos trabalhos conforme pactuado;
- II. os critérios previamente definidos para avaliação das contribuições;
- III. os fatos externos à capacidade de ação do servidor 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 servidor participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até 20 dias após a data limite do registro feito pelo servidor participante, considerando a seguinte escala:

- I. excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
- II. alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
- III. adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
- IV. inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado; e
- V. não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os servidores participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o servidor participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 4º A chefia da unidade poderá, em até dez dias:

- I. acolher as justificativas do servidor participante, ajustando a avaliação inicial; ou
- II. manifestar-se sobre o não acolhimento das justificativas apresentadas pelo servidor participante.

**Art. 32.** O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, 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.

**Parágrafo único.** A avaliação de que trata o *caput* deverá ocorrer em até 30 dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

- I. excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;
- II. alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;
- III. adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

- IV. inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e
- V. plano de entregas não executado.

Seção I  
Das ocorrências

**Art. 33.** Na hipótese de ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho que não geram o afastamento do participante, estas deverão constar no plano de trabalho como ação de desenvolvimento em serviço.

**Art. 34.** A critério da chefia, o servidor participante do PGD, em gozo de licenças ou afastamentos superiores a três dias, terá suas demandas remanejadas pela chefia para outros servidores da unidade ou subunidade, respeitadas as atribuições dos cargos.

**Art. 35.** Nas unidades com menos de cinco servidores, quando houver servidor em gozo de licença para tratamento de saúde (para si ou para familiar) superior a 30 dias, ou licença à gestante, ou licença-adoptante, a chefia da unidade poderá alterar o regime de teletrabalho de outro servidor de integral para parcial, desde que haja comum acordo e aviso com 15 dias de antecedência.

**Parágrafo único.** Após o retorno do servidor licenciado, o outro servidor participante que havia alterado o teletrabalho para regime parcial retornará ao teletrabalho em regime integral.

**Art. 36.** O servidor em teletrabalho deverá estar atento aos meios de comunicação institucional e estar disponível em horário equivalente a sua carga horária cujo período será previamente definido no termo de acordo.

Seção II  
Da disponibilidade do servidor participante para atendimento ao destinatário

**Art. 37.** Os meios de comunicação institucional poderão ser estabelecidos entre chefia e servidores participantes.

**Art. 38.** Reiteradas indisponibilidades, dificuldades ou demoras do servidor participante nas respostas para atendimento ao destinatário ou à chefia da unidade, devidamente comprovadas, constituirão motivo suficiente para o servidor ser desligado do PGD por decisão de sua chefia, fundamentadamente e respeitado o contraditório.

Seção III  
Da convocação para comparecimento presencial do servidor participante

**Art. 39.** A chefia, quando necessário, poderá convocar o servidor em teletrabalho para comparecimento presencial no setor, devendo a convocação ter, no mínimo, 72 horas de antecedência, levando em consideração o definido no TCR.

§ 1º A convocação deverá ocorrer pelos meios de comunicação institucional definidos entre a chefia e servidores participantes, conforme o art. 37.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

§ 2º Em caso de urgência comprovada, calamidade pública, desastre ou comoção interna, o prazo do *caput* poderá ser reduzido para o mínimo de 24 horas.

§ 3º Em caso de reuniões, as chefias poderão optar por fazê-las de forma presencial ou por meio de plataforma digital, cabendo ao servidor em teletrabalho acatar a forma definida pela chefia, respeitados os prazos mínimos de convocação para comparecimento presencial.

**Art. 40.** O comparecimento do servidor participante deverá ser registrado no Plano de Trabalho como uma entrega a ser realizada, e sua eventual ausência na data e horário marcado deverá ser objeto de justificativa, sob pena de aplicação da política de consequências.

Seção IV

Do teletrabalho em regime parcial nas unidades

**Art. 41.** O servidor em teletrabalho parcial, nos dias de trabalho presencial, deverá ficar à disposição na unidade no horário de funcionamento do setor, com vistas a não implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses em que o servidor exerça atividade essencial e que possa demandar sua atuação fora da jornada de trabalho previamente definida no termo de acordo, tal contexto deve ser previsto no termo de acordo, cuja comunicação da chefia, nesses casos, deva ser justificada.

**Art. 42.** Uma vez ao mês, nos dias de eventual dismenorrea durante o ciclo menstrual, a servidora em regime de teletrabalho parcial ou em modalidade presencial poderá alternar o trabalho presencial por teletrabalho integral, por até três dias consecutivos na semana.

Seção V

Da responsabilidade pela estrutura e equipamentos no regime de teletrabalho

**Art. 43.** Quando estiver em teletrabalho, são de inteira responsabilidade do servidor participante os equipamentos necessários para execução de suas atividades laborais fora das dependências da UFAL, como computador, internet, cadeira, mesa e demais utensílios.

§ 1º Não podem ser dispensadas as entregas não realizadas sob o argumento de indisponibilidade de internet ou problemas técnicos nos equipamentos eletrônicos.

§ 2º Havendo indisponibilidade de internet ou problemas técnicos nos equipamentos eletrônicos ou qualquer outro impeditivo para execução das atividades laborais do servidor participante fora das dependências da UFAL, o servidor deverá realizar suas atividades presencialmente na UFAL até resolução do problema.

§ 3º A chefia, com a ciência do dirigente máximo da unidade, poderá autorizar a retirada de equipamentos pelos servidores em teletrabalho integral ou parcial, desde que não gere aumento de despesa, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

§ 4º O servidor participante que receber equipamentos deverá assinar Termo de Acautelamento.

**CAPÍTULO IX**  
**DA POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

Seção I

Das compensações e descontos em folha de pagamento

**Art. 44.** No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, nos moldes do inciso IV do §1º do art. 31, deverá haver o registro, no Termo de Ciência e Responsabilidade, das ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

**Art. 45.** No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado, nos moldes dos incisos IV e V do §1º do art. 31, o Plano de Trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, observando o disposto no art. 46.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

**Art. 46.** Em caso de necessidade de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do *caput* do art. 26 poderá superar a carga horária ordinária do participante, disponível para o período, observados os limites de jornada de trabalho estabelecidos em normativos específicos.

**Art. 47.** Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

- I. plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da unidade, nos termos dos incisos IV e V do §1º do art. 31; e
- II. não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista, nos termos do art. 45.

§ 1º O desconto considerará a distribuição do montante de trabalho, disposto no inciso II do art. 26, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente.

§ 2º A chefia da unidade deverá encaminhar, no boletim de ocorrências encaminhado ao DAP, todas as informações necessárias para o desconto em folha.

**Art. 48.** A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correcional.

**Art. 49.** No caso de planos de trabalhos avaliados como excepcionais por execução muito acima do esperado ao longo do período correspondente ao respectivo Plano de Entregas, nos moldes do inciso I do §1º do art. 31, poderá o servidor receber reconhecimento/premiação pela contribuição institucional, em forma a ser definida por regulamento próprio da Unidade, com vistas a promover a consecução da diretriz de melhoria contínua dos processos de trabalho, prevista no inciso V do art. 6º.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

Seção II

Do Desligamento do servidor participante do Programa de Gestão e Desempenho

**Art. 50.** O servidor participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

- I. a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento;
- II. no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;
- III. automaticamente, em virtude de alteração da unidade de exercício; ou
- IV. se o PGD for revogado ou suspenso.

**Art. 51.** O servidor participante poderá solicitar voluntariamente o desligamento do PGD a qualquer tempo, mediante comunicação por e-mail institucional à sua chefia, devendo retornar ao controle de frequência todos os dias da semana na sua unidade de lotação.

§ 1º Após o retorno, a chefia não poderá registrar novas entregas a serem realizadas no Plano de Trabalho do servidor.

§ 2º O servidor participante deverá concluir as entregas registradas em seu Plano de Trabalho do Participante antes da comunicação à chefia de seu desligamento do PGD, sob pena de desconto na remuneração das entregas não realizadas de forma injustificada ou com justificativa não aceita.

**Art. 52.** O servidor participante será desligado do PGD, mediante decisão do dirigente da unidade, ouvida a chefia do setor:

- I. no interesse da administração, mediante juízo de conveniência e oportunidade, devidamente justificada, observada antecedência de 30 dias;
- II. pelo descumprimento recorrente de entregas estabelecidas no Plano de Trabalho do Participante, não compensadas ou objeto de desconto de faltas, em múltiplas ocasiões ao longo da vigência do plano.

§ 1º O servidor desligado do PGD, nas hipóteses dos incisos I e II, manterá a execução das atividades estabelecidas no plano de trabalho e retornará em 30 dias para o controle de frequência, a contar da ciência da decisão.

§ 2º O servidor desligado do PGD, apenas na hipótese do inciso II, não poderá aderir novamente ao PGD, pelo prazo de um ano, após seu desligamento.

§ 3º A execução de atividades na modalidade de teletrabalho não constituirá direito adquirido do servidor participante, pois ocorre em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, podendo haver suspensão ou revogação do PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade.

**CAPÍTULO X**  
**DO TELETRABALHO NO EXTERIOR**

**Art. 53.** Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o servidor residindo no exterior somente será admitido:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

- I. para servidores efetivos que tenham concluído o estágio probatório;
- II. em regime de execução integral;
- III. no interesse da administração;
- IV. se houver PGD instituído na unidade do servidor;
- V. com autorização específica do Reitor;
- VI. por prazo determinado de até três anos, podendo ser prorrogado;
- VII. com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e
- VIII. em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112/1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112/1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior;

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no *caput* do art. 84 da Lei nº 8.112/1990.

§1º O teletrabalho no exterior será autorizado mediante processo administrativo.

§2º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§3º Na hipótese de revogação, será concedido prazo de dois meses para o servidor participante retornar às atividades presenciais no território nacional.

§4º O servidor participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia da unidade em teletrabalho até o retorno efetivo à atividade presencial.

§5º É de responsabilidade do servidor participante observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§6º Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do *caput*, caberá ao requerente comprovar que o cônjuge foi deslocado por razão de vínculo empregatício atual, alheio à sua vontade, isto é, que não tenha sido causado por iniciativa do próprio requerente ou de seu cônjuge.

§7º Os servidores em teletrabalho no exterior ficam dispensados de convocação para comparecimento pessoal na unidade, devendo a chefia optar por reuniões virtuais.

§8º O número total de servidores em teletrabalho integral no exterior não poderá ser superior a 2% (dois por cento) do total de participantes no PGD na UFAL.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

§9º Casos omissos às hipóteses previstas no inciso VIII do *caput* poderão ser avaliados, a critério do/a Reitor/a, com autorização limitada a 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas.

**CAPÍTULO XI**  
**DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

**Art. 54.** O acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho na UFAL será responsabilidade do Comitê Institucional de Avaliação do PGD - CIAPGD, o qual terá as seguintes atribuições:

- I. zelar pelo bom e correto funcionamento do Programa de Gestão e Desempenho na UFAL;
- II. solicitar relatórios de acompanhamento das entregas às unidades da UFAL;
- III. orientar as unidades quanto a adesão, execução e avaliação do PGD;
- IV. propor ao dirigente de unidade ou subunidade a adesão ao PGD, quando observado o perfil do setor para o programa;
- V. articular junto à PROGEP ações de capacitação voltadas ao PGD;
- VI. propor eventuais melhorias ou adequações das normas e procedimentos relativos ao PGD no âmbito da UFAL.

**Art. 55.** O Comitê Institucional de Avaliação do PGD - CIAPGD terá representatividade ampla, composta por um membro titular e um membro suplente oriundos do/a:

- I. PROGEP;
- II. PROGINST;
- III. NTI;
- IV. DAP;
- V. CIS;
- VI. SINTUFAL;
- VII. *CAMPUS* A.C. SIMÕES E SUAS UNIDADES;
- VIII. *CAMPUS* ARAPIRACA E SUAS UNIDADES;
- IX. *CAMPUS* DO SERTÃO E SUAS UNIDADES;
- X. *CAMPUS* CECA E SUAS UNIDADES.
- XI. HUPAA

**Parágrafo único.** Cada unidade designará Comissão Interna de Avaliação do PGD, formada pelo dirigente máximo, pela chefia imediata e por um representante técnico designado pela chefia imediata, para acompanhar o PGD.

**Art. 56.** A indicação dos membros do Comitê Institucional de Avaliação do PGD - CIAPGD será feita pelos dirigentes máximos das unidades mencionadas no art. 55.

**CAPÍTULO XII**  
**DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 57.** São responsabilidades do servidor participante do PGD:

- I. assinar e cumprir o plano de trabalho, o TCR e as outras normas dispostas nesta resolução;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

- II. informar à Comissão de Avaliação do PGD quaisquer ocorrências que possam impactar a execução de suas atividades, conforme previsto no capítulo VIII.

**Art. 58.** Compete à chefia da unidade ou setor:

- I. monitorar e cumprir a execução do PGD no setor, de acordo com as normas dispostas nesta resolução;
- II. revisar o Plano de Trabalho dos servidores participantes, anualmente.

**Art. 59.** Compete ao dirigente máximo da unidade:

- I. homologar os Planos de Entregas da Unidade e Subunidades, de acordo com as normas dispostas nesta resolução;
- II. homologar o processo de seleção de servidores para o PGD, com auxílio dos demais gestores da unidade;
- III. fornecer relatórios de acompanhamento do PGD na unidade, quando solicitado pelo Comitê Institucional de Avaliação do PGD - CIAPGD ou outro órgão de gestão superior;
- IV. desligar os participantes do PGD na unidade, nas hipóteses do artigo 52.

**Art. 60.** Compete ao Comitê Institucional de Avaliação do PGD - CIAPGD:

- I. consolidar informações e relatórios sobre o andamento do PGD no âmbito da UFAL;
- II. apoiar os órgãos de gestão superior no fornecimento de dados relativos ao mencionado no inciso I, para as finalidades de acesso à informação, planejamento estratégico ou atendimento a auditorias.

**Art. 61.** Compete à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho - PROGEP:

- I. elaborar e divulgar anualmente relatório de análise do PGD, após manifestação do Comitê Institucional de Avaliação - CIAPGD;
- II. propor o aperfeiçoamento da regulamentação do PGD no âmbito da UFAL, após ouvido o Comitê Institucional de Avaliação - CIAPGD;
- III. supervisionar o PGD no âmbito da UFAL, com auxílio do Comitê Institucional de Avaliação - CIAPGD;
- IV. promover ações de capacitação, articuladas com o Comitê Institucional de Avaliação - CIAPGD, sobre temáticas de interesse do PGD; e
- V. promover ações de saúde e segurança no trabalho destinadas a servidores em teletrabalho.

**CAPÍTULO XIII**  
**DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS**

**Art. 62.** Poderá ser interposto pedido de reconsideração à autoridade ou chefia de unidade que proferiu atos decisórios.

**Art. 63.** Caso indeferido o pedido de reconsideração, caberá recurso à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**Art. 64.** O pedido de reconsideração e o recurso deverão ser protocolados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação da decisão ou da ciência pessoal do interessado.

**CAPÍTULO XIV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 65.** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela PROGEP, ouvido o Comitê Institucional de Avaliação - CIAPGD.

**Art. 66.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Sala dos Conselhos Superiores da Universidade Federal de Alagoas, em 26 de novembro de 2024.

**PROF. JOSEALDO TONHOLO**  
**PRESIDENTE DO CONSUNI/UFAL**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**ANEXO I - Resolução nº 151/2024-CONSUNI/UFAL**

**Modelo de Plano de Entregas para o Programa de Gestão e Desempenho - PGD**

**Previsão na resolução:**

**Art. 18.** Para adesão ao PGD, o dirigente máximo da unidade convocará reunião com todos os servidores ali lotados para construção do plano de entregas.

§ 1º A ata da reunião deverá ser assinada por todos os servidores da unidade, excetuados aqueles que estejam afastados ou licenciados.

§ 2º Caso a unidade seja subdividida em setores, o plano de entregas da unidade poderá ser composto pelo conjunto de planos dos seus setores, hipótese em que as atas discriminadas dos setores serão suficientes.

**Art.19.** No plano de entregas, constará a quantidade de vagas disponibilizadas ao PGD, observadas as modalidades do art. 9º e o critério previsto no art. 20.

[...]

**Art. 23.** O Plano de Entregas da Unidade/Subunidade será elaborado com base nas atividades realizadas pela unidade/subunidade, processos de trabalho, entregas e escala de trabalho dos servidores participantes, e conterá as informações referentes ao planejamento e execução das demandas de trabalho do setor.

**Parágrafo Único.** O Plano de Entregas será elaborado pela chefia do setor com a participação dos servidores lotados no setor e será homologado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade, na forma do Art. 18.

**Art. 24.** A unidade deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

I - a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e

II - as entregas da unidade com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º Caso haja ajustes no plano de entregas, o mesmo deverá ser homologado novamente pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

**Instruções para o preenchimento:**

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/guia-pgd/3Planodeentregas2.pdf>

<b>Unidade/Subunidade:</b>	
<b>Data de início do plano:</b>	
<b>Data de término do plano:</b>	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE:**

- Elaborar o plano conforme instruções;
- Anexar ata da reunião de aprovação.

Data de assinatura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Assinatura do dirigente máximo da unidade**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**ANEXO II - Resolução nº 151/2024-CONSUNI/UFAL**

**Modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR e de Plano de Trabalho para o  
Programa de Gestão e Desempenho - PGD**

**Previsão na resolução:**

**Plano de trabalho:**

**Art. 25.** O Plano de Trabalho do Participante será elaborado com base no Plano de Entregas da Unidade e constará todas as atividades do setor que sejam de responsabilidade do servidor da unidade/subunidade, com entregas previamente definidas.

§ 1º Cada servidor da unidade/subunidade terá seu respectivo Plano de Trabalho do Participante.

§ 2º O Plano de Trabalho do Participante será elaborado conjuntamente pelo servidor interessado e pela chefia da unidade.

**Art. 26.** O plano de trabalho contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas e deverá conter:

I - a data de início e a de término;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o montante destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversas;

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo servidor participante nos moldes do inciso II do caput; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade para avaliação do plano de trabalho do servidor participante.

**Parágrafo Único.** A situação prevista na alínea "c" do inciso II do caput não configura alteração da unidade de exercício do servidor participante.

**Art. 27.** As entregas cadastradas no Plano de Trabalho do Participante deverão ser realizadas pela chefia de forma razoável e proporcional, respeitado o perfil profissional do servidor e suas eventuais limitações.

**Termo de ciência e responsabilidade:**

**Art. 28.** O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:

I - as responsabilidades do participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário, observado o disposto no art. 39;

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;

V - a manifestação de ciência do participante de que:

a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido; e

c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário e observado o disposto no art. 43.

**Parágrafo Único.** As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**Instruções complementares para o preenchimento:**

Alinhamento de informações, expectativas e compromissos:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/instrumento-de-alinhamento-de-informacoes-expectativa-e-compromissos-entre-chefia-e-servidor>

Plano de trabalho:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/guia-pgd/4Planotrabalho2.pdf>

TCR:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/guia-pgd/2SeleoeTCR3.pdf>

<b>Nome do participante</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Matrícula SIAPE</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>Unidade de lotação</b>	

**Modalidade e regime de execução (assinalar a opção)**

<b>Presencial</b>	<b>Teletrabalho em regime parcial (híbrido)</b>	<b>Teletrabalho em regime integral</b>

**Canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe:**

--

<b>Data de início do plano</b>	<b>Data de término do plano</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

Houve retirada de equipamentos mediante Termo de Acautelamento? ( ) Não ( ) Sim:

Nº patrimônio:	Descrição

**Descrição específica das atividades e distribuição da carga horária (se necessário mais espaço, anexar documento à parte:**

--



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

**Critérios de avaliação da chefia (art. 31 da Resolução nº 151/2024-CONSUNI/UFAL):**

**O servidor participante do programa de gestão declara que:**

- Atende às condições para participação no PGD;
- Leu e conhece o conteúdo da Resolução nº 151/2024-CONSUNI/UFAL;
- Compromete-se a cumprir o Plano de Trabalho pactuado com a chefia;
- Compromete-se a atender a convocação para comparecimento pessoal na UFAL, com antecedência mínima de 72 horas, prazo que pode ser reduzido para 24 horas, em caso de urgência comprovada, calamidade pública, desastre ou comoção interna;
- Compromete-se a estar atento aos meios de comunicação institucional e estar à disposição da chefia da unidade via contato telefônico, durante o horário de expediente de sua unidade;
- Compromete-se a registrar e a informar à chefia da unidade quaisquer ocorrências que possam impactar a execução de suas atividades;
- Está ciente que, quando estiver em teletrabalho, deve custear e providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, para execução de suas atividades laborais fora das dependências da UFAL, como computador, internet, cadeira, mesa e demais utensílios;
- Está ciente que sua chefia, com a ciência do dirigente máximo da unidade, poderá autorizar a retirada de equipamentos pelos servidores em teletrabalho integral ou parcial, desde que não gere aumento de despesa para a UFAL e mediante assinatura de Termo de Acautelamento, conforme orientado em: <https://ufal.br/servidor/gestao-do-conhecimento/patrimonio/manuais/01-02-04-termo-de-acautelamento.pdf/view>
- Está ciente que, quando estiver em teletrabalho, seguirá as orientações de ergonomia e segurança no trabalho fornecidas pela Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho - CQVT/PROGEP em: <https://ufal.br/servidor/saude-no-trabalho/recomendacoes-ergonomicas>
- Havendo indisponibilidade de internet ou problemas técnicos nos equipamentos eletrônicos ou qualquer outro impeditivo para execução das atividades laborais do servidor participante fora das dependências da UFAL, o servidor deverá realizar suas atividades presencialmente na UFAL até resolução do problema;
- Está ciente que sua participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS - UFAL**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS SUPERIORES - SECS**

Data de assinatura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do servidor participante**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da chefia da unidade**

**Registro de ocorrências, avaliações e compensações (após o término do ciclo do plano de trabalho):**