



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

RESOLUÇÃO CONSUNI/UFG Nº 264, DE 14 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a implementação e a execução do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade Federal de Goiás - PGD/UFG.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão extraordinária em 14 de junho de 2024, tendo em vista o que consta do Processo nº 23070.056197/2021-46, e considerando:

- a) o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022,
- b) a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT / MGI nº 24, de 28 de julho de 2023,
- c) e a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES / MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO PGD/UFG**

Art. 1º Estabelecer os termos para a implementação e a execução do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade Federal de Goiás (PGD/UFG).

Art. 2º São princípios do PGD/UFG:

I - a valorização das atividades realizadas na UFG, necessárias para o alcance de sua finalidade de transmitir, sistematizar e produzir conhecimentos, ampliando e aprofundando a formação humana, profissional, crítica e reflexiva, conforme declarado no Estatuto da UFG, respeitada a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

- II - a manutenção da qualidade dos serviços prestados à sociedade;
- III - a utilização do PGD/UFG como um instrumento de gestão da UFG, caracterizado como programa indutor de melhoria do desempenho institucional;
- IV - a transparência do PGD/UFG para a sociedade;
- V - a observância do aspecto coletivo de organização do trabalho no âmbito do PGD.

Art. 3º O PGD/UFG é um programa institucional com foco no alinhamento entre o planejamento estratégico, as entregas das Unidades de Execução e o trabalho executado pelos(as) participantes.

Parágrafo Único. Para os fins do disposto nesta Resolução, serão adotados os seguintes conceitos:

- I - Unidade Instituidora: unidade da estrutura organizacional da UFG definida no Art. 9º que tenha tido publicação de portaria de ato de instituição do PGD/UFG;
- II - Unidade de Execução: unidade da estrutura organizacional da UFG vinculada a uma Unidade Instituidora que tenha Plano de Entregas do PGD/UFG pactuado;
- III - Plano de Entregas: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da Unidade de Execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;
- IV - Entrega: o produto ou serviço da Unidade de Execução, resultante da contribuição do(a)s participantes;
- V - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia imediata e o(a) interessado(a) pactuam as regras para participação no PGD/UFG;
- VI - Participante do PGD/UFG: servidor(a) Técnico-Administrativo(a) em Educação (TAE) em exercício na UFG que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) firmado;
- VII - Gestor(a) do PGD/UFG: aquele(a) que tenha sob sua responsabilidade a instituição do PGD/UFG, elaboração de Planos de Entregas ou atividades de aprovação, monitoramento e avaliação;
- VIII - Equipe PGD/UFG: participantes e gestores(as) do PGD/UFG;
- IX - Atividade: conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo(a) participante, que visa contribuir para as entregas de uma Unidade de Execução;
- X - Plano de Trabalho: 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 de Execução, contendo a descrição das atividades que serão desenvolvidas pelos(as) participantes;
- XI - Modalidade presencial: modalidade do PGD/UFG em que a totalidade da jornada de trabalho do(a) participante ocorre em local determinado pela Administração na UFG;
- XII - Modalidade teletrabalho em regime de execução parcial: modalidade do PGD/UFG em que parte da jornada de trabalho do(a) participante ocorre

em locais a critério do(a) participante e parte em local determinado pela Administração na UFG;

XIII - Modalidade teletrabalho em regime de execução integral: modalidade do PGD/UFG em que a totalidade da jornada de trabalho do(a) participante ocorre em local a critério do(a) participante;

XIV - Autorização do PGD/UFG: etapa de implementação em que a instituição do PGD/UFG é expressamente autorizada no âmbito da UFG, por meio de Portaria emitida pela Reitoria;

XV - Instituição do PGD/UFG: etapa de implementação em que o ambiente organizacional autorizado estabelece, no âmbito da Unidade Instituidora, a possibilidade de suas unidades vinculadas solicitarem a adesão ao PGD/UFG e define os critérios para a instituição, por meio de publicação de portaria de ato de instituição do PGD/UFG;

XVI - Ciclo do PGD/UFG: período de execução do PGD/UFG que inclui as fases de elaboração do Plano de Entregas das Unidades de Execução, elaboração e pactuação dos Planos de Trabalho dos(as) participantes, execução e monitoramento dos Planos de Trabalho dos(as) participantes, avaliação da execução dos Planos de Trabalho dos(as) participantes e avaliação da execução do Plano de Entregas das Unidades de Execução, e

XVII - Público: comunidade acadêmica e comunidade externa que necessitam acessar serviços da UFG.

Art. 4º Serão considerados(as) participantes do PGD/UFG os(as) servidores(as) Técnico-Administrativos(as) em Educação (TAEs) em exercício na UFG que tenham Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) firmados.

Art. 5º O PGD/UFG será único para todo o âmbito da UFG, regido pelos termos desta Resolução, ainda que sua instituição ocorra de maneira independente para cada Unidade Instituidora.

Art. 6º São objetivos do PGD/UFG:

I - aprimorar o desempenho institucional da UFG, de suas equipes e de seus(suas) servidores(as);

II - otimizar a gestão dos recursos públicos;

III - atrair e reter talentos na UFG;

IV - estimular a cultura de planejamento institucional na UFG;

V - incentivar a cultura da inovação na UFG;

VI - fomentar a transformação digital na UFG;

VII - promover a gestão orientada a resultados na UFG, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas da UFG;

VIII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho na UFG;

IX - desenvolver e aprimorar práticas fortalecedoras da condição de saúde dos participantes do PGD/UFG, e

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na UFG.

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD/UFG

Art. 7º A implementação do PGD/UFG observará as etapas de autorização, instituição, seleção dos(as) participantes e estabelecimento do Ciclo do PGD/UFG.

Art. 8º A instituição do PGD/UFG será autorizada por meio da publicação de Portaria de ato de autorização do PGD/UFG, nos termos desta Resolução.

Art. 9º A instituição do PGD/UFG poderá se dar no âmbito das seguintes estruturas organizacionais da UFG:

- I - Gabinete da Reitoria;
- II - Pró-Reitorias;
- III - Secretarias, e
- IV - Unidades Acadêmicas ou Unidades Acadêmicas Especiais.

Art. 10. A instituição do PGD/UFG é ato discricionário da autoridade máxima dos ambientes organizacionais listados no Art. 9º e observará os critérios de oportunidade e conveniência.

Parágrafo Único. A instituição de que trata o caput poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Art. 11. A instituição do PGD/UFG será formalizada com a publicação de portaria de ato de instituição do PGD/UFG, que estabelece o ambiente organizacional como Unidade Instituidora.

Art. 12. Poderão solicitar adesão ao PGD/UFG, como Unidades de Execução, os ambientes organizacionais vinculados a uma Unidade Instituidora, considerando:

- I - o primeiro nível hierárquico vinculado ao Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias e Secretarias, definidos como Diretorias ou equivalentes,
- II - a Coordenação Administrativa e coordenações técnicas equivalentes, formalmente instituídas, para os casos de Unidades Acadêmicas ou Unidades Acadêmicas Especiais.

Parágrafo Único. As Unidades Instituidoras poderão ser simultaneamente consideradas Unidades de Execução.

Art. 13. Poderão ser incluídas no PGD/UFG aquelas atividades em que seja possível a mensuração de suas entregas, a exemplo de projetos, atividades de suporte, atividades de gestão, atividades de assessoria ou atividades de fiscalização, controle e similares.

Art. 14. São modalidades e regimes de execução para a instituição do PGD/UFG:

- I - modalidade presencial;
- II - modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, e
- III - modalidade teletrabalho em regime de execução integral.

§1º A modalidade e o regime de execução do(a) participante serão definidos no interesse da Administração, considerando as entregas da Unidade de Execução e a necessidade de atendimento ao público.

§2º Para a participação no PGD, independentemente da modalidade, deve ser garantida a compatibilidade com as atribuições do cargo e respeitada a jornada de trabalho do(a) participante.

§3º Constitui responsabilidade do(a) participante do PGD/UFG executar o Plano de Trabalho em modalidade distinta ao registrado no TCR, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do Plano de Trabalho na modalidade pactuada, devidamente justificado e em caráter temporário.

Art. 15. Em cada Unidade de Execução, o quantitativo de vagas do PGD/UFG, em termos percentuais em relação ao total do quadro de servidores(as) TAEs, docentes e colaboradores(as) terceirizados(as) da Unidade de Execução, poderá ser estabelecido considerando até 100% na modalidade presencial, até 100% na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial e até 60% na modalidade teletrabalho em regime de execução integral, desde que respeitadas:

- I - a manutenção de média semanal de 40% do quadro em comparecimento presencial em cada Unidade de Execução, e
- II - a proibição de esvaziamento do ambiente organizacional em qualquer dia de funcionamento da Unidade de Execução, em todos os turnos de funcionamento da Unidade.

Parágrafo Único. A instituição do PGD/UFG não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público.

Art. 16. A chefia da Unidade de Execução e chefia imediata e o(a) participante poderão repactuar a modalidade e o regime de execução, a qualquer momento, respeitados os requisitos estabelecidos no Art. 15 desta Resolução, mediante ajustes e nova assinatura do TCR, observadas as hipóteses previstas nos Art. 40. e Art. 42 desta Resolução.

Art. 17. Todos(as) os(as) participantes do PGD/UFG estarão dispensados(as) do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Art. 18. A seleção dos(as) servidores(as) para a participação no PGD/UFG é de competência das autoridades máximas dos ambientes organizacionais que tenham interesse em se constituir como Unidade de Execução.

Parágrafo Único. A competência a que se refere o caput poderá ser delegada para as chefias imediatas subordinadas às autoridades mencionadas.

Art. 19. Será vedada, no PGD/UFG, a participação de servidores(as) que integram equipes em Turnos Contínuos e Jornada Especial de Trabalho (TC-JET).

Art. 20. O(a) servidor(a) selecionado(a) somente será considerado(a) participante do PGD/UFG após a assinatura do TCR.

Parágrafo Único. A participação no PGD/UFG não constitui direito adquirido.

Art. 21. Cada Ciclo do PGD/UFG abrangerá as seguintes fases:

- I - elaboração do Plano de Entregas das Unidades de Execução;
- II - elaboração e pactuação dos Planos de Trabalho dos(as) participantes;
- III - execução e monitoramento dos Planos de Trabalho dos(as) participantes;
- IV - avaliação da execução dos Planos de Trabalho dos(as) participantes, e
- V - avaliação da execução do Plano de Entregas das Unidades de Execução.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DO PGD/UFG

Art. 22. Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFG (PROPESSOAS) elaborar o cronograma de cada Ciclo do PGD/UFG, incluindo o período de duração dos Planos de Entrega e dos Planos de Trabalho, prazos máximos para registros de execução dos Planos de Trabalho e os prazos para avaliação da execução dos Planos de Trabalho e dos Planos de Entregas.

Parágrafo Único. Junto ao cronograma de cada Ciclo do PGD/UFG, serão disponibilizadas orientações quanto à adoção de sistema(s) informatizado(s) de acompanhamento e controle do PGD/UFG.

Art. 23. Os ambientes organizacionais que tiverem a adesão ao PGD/UFG formalizada somente passarão a constituir Unidades de Execução após o registro e a aprovação do seu Plano de Entregas.

Art. 24. O Plano de Entregas da Unidade de Execução conterá:

- I - a data de início e a data de término, conforme cronograma previsto para o Ciclo do PGD/UFG;
- II - as entregas da Unidade de Execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários;
- III - a vinculação de cada entrega prevista a um objetivo estratégico definido no Planejamento Estratégico aprovado na UFG.

Art. 25. A competência para a proposição do Plano de Entregas é da autoridade máxima do ambiente organizacional que se constituirá como Unidade de Execução, vedada a delegação.

Art. 26. O Plano de Entregas deverá ser aprovado pela autoridade máxima da Unidade Instituidora à qual o ambiente organizacional está vinculado.

§1º Excepcionalmente o Plano de Entregas poderá sofrer ajustes, desde que aprovados pela autoridade máxima da Unidade Instituidora.

§2º As Unidades Instituidoras poderão constituir Unidades de Execução com o registro de seu Plano de Entregas, dispensadas as exigências dispostas no caput e § 1º.

§3º A proposição e aprovação dos Planos de Entregas são necessárias a cada novo Ciclo do PGD/UFG para a manutenção do ambiente organizacional como Unidade de Execução.

Art. 27. Após a constituição do ambiente organizacional como Unidade de Execução, os(as) servidores(as) selecionados(as) deverão assinar o TCR.

§1º O TCR deverá ser pactuado entre o(a) interessado(a) e a chefia da Unidade de Execução ou chefia imediata.

§2º O TCR deverá especificar as condições de participação acordadas em comum para toda a equipe e as específicas para cada participante, quando houver.

§3º Excepcionalmente o TCR poderá sofrer alterações nas condições firmadas, desde que seja assinado um novo termo.

Art. 28. O Plano de Trabalho será pactuado entre cada participante e a chefia imediata e conterá:

I - a data de início e a data de término, conforme cronograma previsto para o Ciclo do PGD/UFG;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual 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.

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo(a) participante, e

IV - os critérios que serão utilizados para avaliação da execução do Plano de Trabalho do(a) participante, conforme estabelecido no **Art. 31**.

Parágrafo Único. O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período de abrangência do Plano de Trabalho, considerando a jornada de trabalho de cada participante.

Art. 29. Os Planos de Trabalho afetados por ajustes no Plano de Entregas da Unidade de Execução conforme o Art. 25 desta Resolução deverão ser repactuados.

Art. 30. Ao longo da execução do Plano de Trabalho, o(a) participante registrará, conforme cronograma previsto para o Ciclo do PGD/UFG:

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

§1º Sem prejuízo dos prazos previstos no cronograma para o registro, poderá ser solicitada atualização constante, em qualquer periodicidade, dos conteúdos dos incisos I e II do caput, desde que estabelecido no TCR do(a) participante.

§2º A execução do Plano de Trabalho do(a) participante será acompanhada pela chefia imediata, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento, mediante apresentação de justificativa.

§3º O TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do Plano de Trabalho, sendo necessária a assinatura de novo termo.

Art. 31. Cada Plano de Trabalho terá sua execução avaliada, considerando-se a sua totalidade, conforme cronograma previsto para o Ciclo do PGD/UFG.

Art. 32. Deverão ser considerados, na elaboração dos Planos de Trabalho de cada participante, os seguintes critérios de avaliação:

- I - a realização dos trabalhos, conforme pactuados no Plano de Trabalho;
- II - a qualidade das contribuições para os resultados do Plano de Entregas da Unidade de Execução;
- III - o cumprimento das atividades exigidas para planejamento, registro da execução e acompanhamento dos Planos de Trabalho;
- IV - a ampla disponibilidade para contato durante o período de execução do Plano de Trabalho;
- V - a manutenção da comunicação com a equipe e chefia imediata durante o período de execução do Plano de Trabalho;
- VI - a identificação e o registro de situações que possam comprometer a capacidade de atendimento do Plano de Entregas da Unidade de Execução, e
- VII - o cumprimento do TCR.

Art. 33. Deverá ser utilizada a seguinte escala para a avaliação da execução dos Planos de Trabalho:

- 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;
- V - não executado: Plano de Trabalho integralmente não executado.

Parágrafo Único. No caso dos incisos I, IV e V do caput, as avaliações deverão ser justificadas.

Art. 34. No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do Art. 33, o(a) participante poderá solicitar reconsideração, prestando justificativas para a chefia que realizou a avaliação, que poderá:

- I - acatar as justificativas do(a) participante, ajustando a avaliação inicial, ou
- II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo(a) participante.

§1º Da decisão da reconsideração caberá pedido de recurso para a chefia imediatamente superior.

§2º No caso de avaliação de acordo com os incisos IV e V, deverá ser observada a Política de Consequências instituída pelos artigos 3º, 4º, 5º, 6º e 7º da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52 ou norma equivalente.

Art. 35. A execução do Plano de Entregas deverá ser avaliada, 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.

Art. 36. A competência para a avaliação de que trata o Art. 35 é da autoridade máxima da Unidade Instituidora à qual a Unidade de Execução está vinculada.

§ 1º As Unidades Instituidoras que se constituem Unidades de Execução estão dispensadas da avaliação de que trata o caput.

§ 2º Fica facultada, à autoridade máxima de que trata o caput, a criação de grupos de trabalho no âmbito da Unidade Instituidora para apoio da avaliação da execução do Plano de Entregas.

Art. 37. A avaliação da execução dos Planos de Entregas considerará 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;
- IV - inadequado: Plano de Entregas executado abaixo do esperado, e
- V - Plano de Entregas não executado.

Parágrafo Único. As Unidades de Execução que tiverem avaliação referente aos incisos IV e V deverão ter a elaboração dos instrumentos de gestão do Ciclo do

PGD/UFG subsequente acompanhada pela comissão permanente formada pela PROPESSOAS e SECPLAN.

CAPÍTULO IV DO DESLIGAMENTO DO PGD/UFG

Art. 38. O(a) participante será desligado(a) do PGD nas seguintes hipóteses:

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

§1º O(a) participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

- I - ao final do plano de trabalho em execução, no caso de desligamento a pedido;
- II - de trinta dias, contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput; ou
- III - de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§2º O prazo previsto no inciso II do §1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§3º O(a) participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

CAPÍTULO V DA MODALIDADE TELETRABALHO

Art. 39. A atribuição da modalidade teletrabalho fica condicionada à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) participante.

Parágrafo Único. A atribuição da modalidade teletrabalho poderá ocorrer para participantes que desenvolvam atividades nas áreas compatíveis e descritas em portaria da PROPESSOAS.

Art. 40. A autorização para a participação na modalidade teletrabalho deverá respeitar os períodos mínimos para ingresso, considerando que:

- I - o ingresso na modalidade teletrabalho somente poderá ocorrer após a primeira avaliação de estágio probatório;
- II - participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência, em outros órgãos, só

poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, na UFG, seis meses após a movimentação, e

III - participantes que tenham tido remoção a pedido só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após a movimentação.

Art. 41. Para a participação na modalidade teletrabalho, em conformidade com os percentuais e condições estabelecidos no Art 15 desta Resolução, terão prioridade, na seguinte ordem, as 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, e
- c) horário especial, nos termos dos §§2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§1º A priorização deverá visar o atendimento da preferência de modalidade e regime de execução manifestada pelo(a) interessado(a), que poderá expressar nova preferência no caso de impossibilidade de atendimento de sua primeira solicitação.

§2º A priorização de lactantes, a que se refere a alínea b, deverá ocorrer preferencialmente nos dois primeiros anos da criança.

§3º A priorização de pessoa com criança de colo, a que se refere a alínea b, deverá ocorrer nos dois primeiros anos da criança.

Art. 42. A participação na modalidade teletrabalho não poderá, em qualquer situação, ser obrigatória ao(à) participante.

Art. 43. O teletrabalho integral com residência no exterior poderá ser autorizado ao(à) participante em caráter de excepcionalidade, após análise da autoridade máxima da Unidade Instituidora, devidamente fundamentada e justificada, restrito ao limite de 2% do total de participantes do PGD/UFG.

Art. 44. O teletrabalho não pode causar prejuízo para a Administração e não poderá implicar aumento de despesas para a UFG.

§1º A execução do Plano de Trabalho na modalidade teletrabalho deverá ter a estrutura física e tecnológica necessária custeada pelo(a) participante.

§2º É possível a autorização de retirada de equipamentos pelos(as) participantes em teletrabalho integral desde que não gere aumento de despesa, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens, e que seja firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

Art. 45. O teletrabalho exige que o(a) participante permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da Unidade de Execução, pelos meios de comunicação definidos no TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia.

Art. 46. Constitui responsabilidade dos(as) participantes do PGD/UFG, em modalidade teletrabalho, o atendimento às convocações para comparecimento presencial.

§1º O ato de convocação de comparecimento presencial de que trata o caput:

- I - será expedido pela chefia;
- II - será registrado nos canais de comunicação definidos no TCR;
- III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento, e
- IV - preverá o período em que o(a) participante atuará presencialmente.

§2º O(a) participante do PGD/UFG na modalidade teletrabalho, quando convocado(a), deverá comparecer presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR.

§3º O prazo de antecedência para convocações de comparecimento presencial deverá ser de, no mínimo, um dia útil, exceto em caso de emergência devidamente justificado.

§4º A impossibilidade de comparecimento dentro do prazo definido no ato de convocação deverá ser justificada pelo(a) participante.

§5º A convocação para comparecimento presencial não poderá ser expedida para o(a) participante que estiver na modalidade teletrabalho em regime de execução integral com residência no exterior.

Art. 47. No caso da modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, o(a) participante que, sem justificativa, não cumprir a presencialidade conforme o período acordado com a chefia e registrado no TCR, será desligado(a) do PGD e deverá retornar ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. As informações sobre o PGD/UFG e seus resultados deverão ser consolidados e enviados aos órgãos centrais do SIPEC e do SIORG.

Art. 49. As autoridades das Unidades Instituidoras e das Unidades de Execução, as chefias imediatas e os(as) participantes do PDG/UFG poderão ser notificados(as) de situações de não conformidade aos requisitos para participação no PGD/UFG e deverão atender as recomendações para regularização sob pena de desligamento do PGD/UFG.

Art. 50. As orientações relativas à implementação e execução do PGD/UFG deverão ser estabelecidas pela PROPESSOAS por meio de documentos próprios.

Art. 51. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 52. Esta Resolução deverá ser revisada a partir de 3 anos após a sua publicação.

Art. 53. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 14 de junho de 2024.

Prof.^a Angelita Pereira de Lima
- Reitora -