



**Universidade Federal do Amapá**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Legislação e Normas**

**P A R E C E R**

<b>Processo Nº</b>	<b>23125.025245/2021-43</b>	Data: 03/02/2022
<b>Interessado</b>	Departamento de Filosofia e Ciências Humanas - DFCH	
<b>Assunto</b>	Nota Técnica e proposta de minuta de resolução contendo normas gerais para implantação do Programa de gestão (teletrabalho) no âmbito da UNIFAP.	
<b>Relator</b>	Alan Bena Aguiar Junior	
<b>Parecer Emitido</b>	30/03/2022	

**1. RELATÓRIO.**

O processo em análise dispõe sobre a proposta de minuta de resolução contendo normas gerais para implantação do Programa de gestão (teletrabalho), no âmbito da Universidade Federal do Amapá. A tramitação foi iniciada em 03/01/2022, e consta a nota técnica pela comissão de estudos do teletrabalho, implementada através da portaria nº 0620/2021-UNIFAP, bem como a proposta de resolução dividida em 3 capítulos e IV anexos.

O projeto apresentado, apontam para a viabilidade de implantação, A presente nota técnica elaborada pela comissão, analisou a minuta de resolução que estabelece os procedimentos gerais de implementação do programa de gestão, bem como sua fundamentação normativa, tendo em vista a autorização de que trata a Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021.

O referido processo passou pelas unidades administrativas da IFES e cabe destacar nesse relatório as principais manifestações dos seguintes:

- **A Comissão do Teletrabalho** (Portaria n.º 0620/2021-UNIFAP) entrega a nota técnica e minuta de resolução à PROGEP no dia 26/10/2021;
- **A PROGEP**, através do **DESPACHO Nº 133/2022 - PROGEP** do dia 04/01/2022, encaminha o processo ao NTI para manifestação acerca do item 17 da nota técnica quanto à possibilidade de instalação definitiva do sistema PGD-Web - Modelo SUSEP, programa de gestão esse utilizado para pactuação e monitoramento dos



**Universidade Federal do Amapá  
Conselho Universitário  
Câmara de Legislação e Normas**

resultados do Programa de Gestão (teletrabalho), seguindo as diretrizes da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

- **A Divisão de Redes e Infraestrutura (DRINF/NTI)** relata através da ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 1/2022 – DRINF, do dia 08/02/2022, que a arquitetura é sustentada por software proprietário, pertencentes à empresa Microsoft e relata que é necessário a aquisição de sistemas ora listado em seu despacho, bem como para manter o sistema em funcionamento a instalação de um servidor será necessário, ou seja, há a necessidade de aquisições de equipamentos com configurações mínimas elencadas no despacho (pg. 26-27) do processo, e destacou sobre a necessidade de expansão do atual parque de servidores, o qual há processo em tramitação para a aquisição desses equipamentos.
- **A Divisão de Administração de Pessoal - DIAP**, através do DESPACHO Nº 4049/2022 – DIAP, do dia 18/02/2022 encaminha a PROGEP as informações prestadas pela DRINF, e destaca a necessidade de capacitação de servidores que estarão envolvidos no processo de implantação do teletrabalho.
- **A PROGEP**, através do DESPACHO Nº 4685/2022 do dia 25/02/2022 encaminha o processo a Reitoria pra apreciação do Conselho Superior da Universidade Federal do Amapá.
- **A Reitoria**, através do DESPACHO Nº 5720/2022 do dia 11/03/2022 encaminha à Secretaria do CONSU para direcionamentos à Câmara de legislação e Normas-CLN para análise e parecer.
- **A Secretaria do CONSU** através do DESPACHO Nº 6019/2022, do dia 16/03/2022 encaminha a CLN para emissão de parecer.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DO VOTO.**

Esta relatoria vem destacar o excelente trabalho realizado pela comissão que elaborou a nota técnica, e teve como mérito realizar os esclarecimentos sobre a adesão ao programa de gestão e propor a minuta de resolução que estabelece os procedimentos gerais de implementação, tendo em vista a autorização realizada através da Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, tal portaria ressalta no art. 1º §1º que a implementação do



**Universidade Federal do Amapá**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Legislação e Normas**

programa ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

O programa de gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas, o que se propõe na resolução é a modalidade do teletrabalho sendo este executado de forma parcial ou integral.

A modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo servidor pode ser realizado fora das dependências físicas da UNIFAP, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução

A proposta de resolução obedece aos procedimentos gerais norteadas pela Instrução Normativa Nº 65/2020 que objetiva não diminuir o grau de flexibilidade de implementação, mas apenas organizar o funcionamento do programa na unidade, diante das peculiaridades e da cultura organizacional de cada setor.

As atividades executadas serão registradas pelo programa de gestão PGD-Web - Modelo SUSEP<sup>1</sup>, segundo a comissão do ponto de vista técnico realizado por um membro da Comissão pertencente ao Núcleo de Tecnologia da Informação, mostrou-se melhor para a realidade tecnológica que a UNIFAP possui.

## 2.1 O SISTEMA PGD (VERSÃO SUSEP).

O Sistema PGD (versão SUSEP) é um sistema utilizado para pactuação e monitoramento dos resultados do Programa de Gestão (teletrabalho), seguindo as diretrizes da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, foi desenvolvido pela

---

<sup>1</sup> Manual de Uso do Sistema PG – Versão SUSEP, acessado através do link: [https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/arquivos/MANUALDEUSOSistemaSusep\\_v2.1\\_26\\_02\\_2021.pdf](https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/arquivos/MANUALDEUSOSistemaSusep_v2.1_26_02_2021.pdf)



**Universidade Federal do Amapá**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Legislação e Normas**

Superintendência de Seguros Privados (Susep) e está disponível para ser usado por qualquer órgão interessado.

O programa possui 5 (cinco) características de funcionamentos que são destacados da seguinte maneira.

**Quadro 1: Resumo do Programa de Gestão.**

<b>Programa de Gestão</b>	
<b>Tabela de Atividades</b>	O gestor deve cadastrar cada uma das atividades previstas na tabela de atividades do órgão e depois agrupa-las numa lista, por exemplo atividades de RH. Depois disso, basta vincular as listas de atividades às unidades que poderão realiza-las.
<b>Programa de gestão</b>	A chefia deverá selecionar a unidade, informar o tempo de comparecimento, o prazo de seleção e as datas de início e fim do programa de gestão. Também é possível cadastrar outras informações, como metas e cronograma.
<b>Seleção de servidores</b>	Os servidores poderão solicitar a participação no programa de gestão e caberá à chefia fazer a seleção e justificá-la.
<b>Plano de Trabalho</b>	A chefia poderá propor um plano de trabalho e enviar para o aceite do servidor. O servidor também pode propor um plano de trabalho para a aprovação da chefia. Nele devem estar as atividades que serão realizadas e qual regime (presencial ou teletrabalho), o servidor também assina o termo de ciência.
<b>Execução do Plano</b>	O servidor deverá registrar no sistema o andamento de suas atividades, em especial seu início, finalização e informar qual foi a entrega. A chefia deve avaliar cada uma das atividades. Ambos podem solicitar alterações no plano.

Fonte: BRASIL (2021)

**2.1.1 Perfis dos usuários do Sistema.**

O sistema PGD (versão Susep) possui três perfis: Gestor, chefia e servidor. O perfil gestor é atribuído pela TI do órgão, enquanto o perfil servidor e chefia é atribuído conforme informações extraídas do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE.



**Universidade Federal do Amapá**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Legislação e Normas**

Conforme demonstra a imagem 1, o perfil de **gestor** deve realizar o primeiro passo que é o cadastramento das atividades, que serão vinculadas a uma lista de atividades e a cada unidade, para em seguida compor um programa de gestão. Essas mesmas atividades também serão usadas para compor os planos de trabalho de cada um dos servidores.

**Imagem 1:** Guia Rápido do Programa de Gestão

GESTOR	CHEFIA	SERVIDOR
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastrar tabela de atividades</li><li>• Atribuir atividades de uma tabela a uma unidade</li><li>• Todas outras funcionalidades dos perfis chefia e servidor</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastrar Programa de Gestão e selecionar candidatos</li><li>• Avaliar atividades entregues pelos servidores</li><li>• Aprovar ou rejeitar solicitações</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propor, aceitar e executar planos de trabalho</li><li>• Fazer solicitações relativas ao plano de trabalho</li></ul>

Fonte: BRASIL (2021)

O perfil de **chefia** vem da carga do Sigepe (servidores que ocupam cargos). No entanto, a área de gestão de pessoas pode e deve revisar essa extração para que a atribuição do perfil chefia esteja alinhada a estrutura organizacional carregada no sistema (que também vem do Sigepe). Os usuários cadastrados em perfil Chefia podem cadastrar Programa de Gestão para a unidade. Dentro do programa de gestão poderão ser selecionados servidores e montados Planos de Trabalho.

Já o **servidor** será selecionado pela **chefia** que entrarão no Programa de Gestão e realizarão as atividades compostas no plano de trabalho. Todos os servidores do órgão são cadastrados inicialmente, de acordo com as informações do SIGEPE, de onde vem também a estrutura e a informação das chefias e seus substitutos.



**Universidade Federal do Amapá**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Legislação e Normas**

## 2.2 Da Resolução e seus anexos.

Nos autos do processo consta a proposta de resolução estabelece ao longo de seus artigos a seguinte estrutura:

**Quadro 2: Resumo da Resolução do Teletrabalho no âmbito da UNIFAP.**

Capítulo		Artigos da Resolução	Proposta
<b>CAPÍTULO I</b>	DA FINALIDADE	Art. 1º	Disposição preliminares que estabelecem os procedimentos gerais para a implantação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP
<b>CAPÍTULO II</b>	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	Art. 2º - Art. 3º	O objetivo dos 2 artigos é definir quem pode aderir ao teletrabalho e definição das ações dos agentes competentes.
<b>CAPÍTULO III</b>	DO PROGRAMA DE GESTÃO	Art. 4º	Definição do Programa de Gestão.
	DO TELETRABALHO	Art.5º - Art.8º	Definir a abrangência do Teletrabalho e os objetivos.
	DA IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO	Art.9º - Art.10º	Definição das atividades tendo como base a Tabela de Atividades constante no Anexo I.
	DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO	Art.11º - Art.16º	Defini a adoção do regime de trabalho, sendo parcial ou integral e suas condições de implementação.
	DISPOSIÇÕES FINAIS	Art.17º - Art.19º	Finaliza a resolução com os parâmetros do funcionamento e disposições finais.

Fonte: UNIFAP (2022).

A proposta de resolução segue as orientações definidas na Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema



**Universidade Federal do Amapá**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Legislação e Normas**

de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão de Trabalho no qual é prevista a modalidade de teletrabalho.

Conforme o Relatório de Auditoria 202001-AUDINT/UNIFAP do dia 27/04/2021, citado no parecer técnico da comissão, a UNIFAP não possui um plano de implantação de Programa de Gestão, tal implementação demonstra-se importante no qual a ifes tem a possibilidade de promover a redução nas despesas de custeio, como água, energia elétrica e material de escritório (garrações de água e papel) gerando a promoção do uso racional e sustentável de recursos consumidos em suas instalações prediais.

#### 2.2.1 Da Tabela de Atividades – ANEXO I.

A tabela de atividades do anexo I, apresenta um caráter dinâmico, segundo os estudos elas podem mudar ao longo do tempo, e conforme define o § 6º do artigo 10 da IN nº 65/2020/ME, a tabela de atividades deverá ser registrada em sistema informatizado apropriado e contemplará, no mínimo, de acordo com § 4º do Art. 10 e § 2º do Art. 26 da citada Instrução Normativa:

- As atividades cujos resultados possam ser efetivamente mensurados;
- As faixas(s) de complexidade de cada atividade;
- Os parâmetros adotados para definição da(s) faixa(s) de complexidade;
- Tempo de execução das atividades em regime presencial;
- Tempo de execução das atividades em teletrabalho;
- Ganho percentual de produtividade estabelecido (se houver); e
- Entregas esperadas.

#### 2.2.2 Dos Parâmetros que compõem as faixas de complexidade – ANEXO II e III.

Conforme aponta no art. 10, os parâmetros de complexidade das atividades são indicados no Anexo II através de faixas que vão de I a X, e os parâmetros relativos ao funcionamento do programa de gestão são os indicados no Anexo III e poderão ser



**Universidade Federal do Amapá**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Legislação e Normas**

alterados por intermédio de comunicação formal do dirigente da unidade a seus administrados.

**3. Voto do Relator.**

A proposta de resolução possui um caráter inovador para a gestão administrativa da universidade, a proposta visa oportunizar ao servidor que tem o perfil uma escolha de que maneira prefere desempenhar suas funções no teletrabalho sendo ela parcial ou integral.

Não restam dúvidas que há um ganho tanto para a universidade quanto para o servidor, especialmente quando se vislumbra a redução dos custos, a promoção da produtividade, da eficiência, da transparência e das atividades executadas e entregues pelos servidores.

Diante da análise dos autos do processo, manifesto pela **aprovação** da minuta de resolução, e de seus anexos proposta de minuta de resolução contendo normas gerais para implantação do Programa de gestão (teletrabalho) no âmbito da UNIFAP.

Macapá, 30 de março de 2022.

**Alan Bena Aguiar Júnior**  
*Conselheiro Universitário/UNIFAP*  
Portaria n.º 2334/2019



**Universidade Federal do Amapá**  
**Conselho Universitário**  
**Câmara de Legislação e Normas**

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Governo Federal. Portal do Servidor. **Programa de Gestão**. Disponível em: <<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao>>. Acesso em: 29 março 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG). **Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP). Secretaria de Gestão (SG). Manual de Uso – Sistema PGD – versão SUSEP. Versão do Manual 2.1 26/02/2021**. Disponível em: < [https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/arquivos/MANUALDEUSOSistemaSusep\\_v2.1\\_26\\_02\\_2021.pdf](https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/arquivos/MANUALDEUSOSistemaSusep_v2.1_26_02_2021.pdf)>. Acesso em: 27 março 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG). Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP). **Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020**. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-65-de-30-de-julho-de-2020-269669395>>. Acesso em: 27 março 2022

BRASIL. Ministério da Educação. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021**. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-267-de-30-de-abril-de-2021-317433867>>. Acesso em: 27 março 2022.

UNIFAP. **Relatório de Auditoria 202001-AUDINT/UNIFAP - Despesas de custeio, Sustentabilidade e Programa de Gestão**. Auditores: Davi de Araújo Sampaio (coordenador) e Thaise Lamara A. Carvalho. Disponível em:< <https://www2.unifap.br/audint/2021/06/01/2021-001-relatorio-de-auditoria-despesas-de-custeio-sustentabilidade-e-programa-de-gestao/>> Acesso em: 28 março 2022.