



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

IN n. 65, de 30/07/2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
GRUPO DE TRABALHO/GT - PROGRAMA DE GESTÃO
DDP/PROGESP

PROGRAMA DE GESTÃO

OBJETIVOS DO ENCONTRO

- Compartilhar as ações desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho/GT do Programa de Gestão da UFAM.
- Apresentar a proposta de Minuta de Resolução do Programa de Gestão da UFAM.



UFAM



Programa de Gestão — TELETRABALHO —



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO - GT

Portaria nº 171/PROGESP, de
06/05/2020 - GT -TELETRABALHO

Gerente do Projeto:

Sérgia Omar Colares Alegria -
Administradora/CAC/DDP

Membros:

Janaína da Silva Gomes -
Administradora/CTD/DDP

Tereza Cristina Borges Pinho Pinheiro -
Administradora/ DDP

Portaria n. 1163/GR, de 27/07/2021 - GT
ELABORAÇÃO DA MINUTA DE RESOLUÇÃO

Gerente do Projeto:

Sérgia Omar Colares Alegria -
Administradora/CAC/DDP

Membros:

Janaína da Silva Gomes -
Administradora/CTD/DDP

Tereza Cristina Borges Pinho Pinheiro -
Administradora/ DDP



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO - GT

PORTARIA N° 1164/GR, de 27/07/2021 - CRIAÇÃO DE INDICADORES DE GESTÃO

GERENTE:

SÉRGIA OMAR COLARES ALEGRIA - CAC/PROGESP - SIAPE: 2168999.

MEMBROS:

JANAÍNA DA SILVA GOMES - DDP/PROGESP - SIAPE: 3119409

TEREZA CRISTINA BORGES PINHO PINHEIRO - DDP/PROGESP - SIAPE: 2179356

PATRICK FILGUEIRAS DA SILVA - DPE/PROPLAN -SIAPE: 2091228

THAYANE DE SOUZA AMARAL - DEFIN/PROADM - SIAPE: 2378061

PAULO CÉSAR NUNES DE SOUZA E MELLO - DECC/PROADM - SIAPE: 1214999

NYCOLLE OLIVEIRA SOUZA SANTOS - DEMAT/PROADM - SIAPE: 2377952

TIAGO LUZ DE OLIVEIRA - CPL/UFAM - SIAPE: 194337



**Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas**

PROGRAMA DE GESTÃO

LEGISLAÇÕES:

- Decreto n. 1590/1995 - §6º do Art. 6º - (Pré- Pandemia)
- Instrução Normativa n. 01/2018 (Pré-Pandemia)
- Instrução normativa nº 65, de 30/07/2020.
- Portaria n. 267, de 30/04/2021.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO



- **CONCEITO:**

Ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes.

ART. 3º , Inciso I da minuta de Resolução.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO



- É uma forma de alocar força de trabalho focada em resultados;
- É um instrumento de alinhamento estratégico da organização;
- É um instrumento para mensurar desempenho e resultados das Unidades e dos Servidores;
- É um passo importante na modernização da Gestão Pública.



PROGRAMA DE GESTÃO

MODALIDADES DE TRABALHO



PROGRAMA DE GESTÃO

- ABRANGÊNCIA

Abrangerá as atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, sendo realizadas **preferencialmente** na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

Art. 4º - Minuta de Resolução UFAM



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

• TELETRABALHO

Modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado:

- fora das dependências físicas do órgão;
- em regime de execução **parcial ou integral;**
- de forma remota;
- com a utilização de recursos tecnológicos.

para a execução de atividades:

- que sejam passíveis de controle ;
- que possuam metas, prazos e entrega; previamente definidos;
- que não configurem trabalho externo;
- dispensado do controle de frequência



Programa de Gestão
— TELETRABALHO —



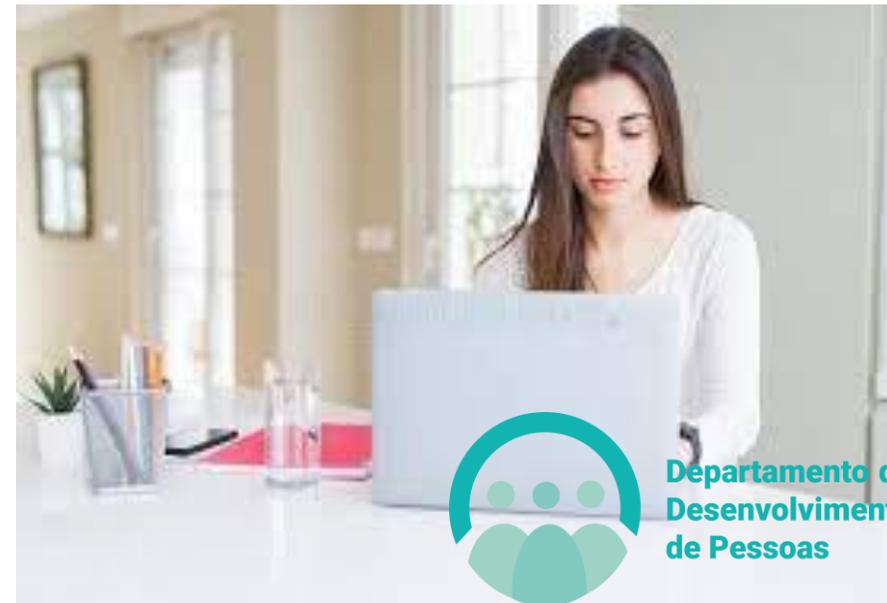
**Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas**

PROGRAMA DE GESTÃO

- QUAIS ATIVIDADES PODEM SER DESENVOLVIDAS NO TELETRABALHO?

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

- I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;
- II - cuja natureza de complexidade exige elevado grau de concentração; ou
- III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

Proposta GT

- QUEM INDICARÁ AS ATIVIDADES QUE PODERÃO SER DESENVOLVIDAS NO TELETRABALHO?

Art. 12. A tabela de atividades deverá ser elaborada em conjunto pela:

- **chefia imediata**
- **equipe de trabalho.**

Com apoio da:

- PROPLAN – Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.
- PROGESP - Área responsável pela Gestão de Pessoas.

Aprovada pela autoridade imediatamente superior sendo homologada pelo dirigente da unidade à qual esteja imediatamente subordinado.

Art. 12º da Minuta de Resolução UFAM



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

- QUAIS ATIVIDADES NÃO PODERÃO SER REALIZADA EM TELETRABALHO?

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo.



PROGRAMA DE GESTÃO - TELETRABALHO TEM PERCENTUAL ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE?

A IN 65/2020/ME

Art. 10. O dirigente da unidade deverá editar ato normativo que estabeleça os procedimentos gerais de como será instituído o programa de gestão na unidade, que deverá conter:

VI - o percentual mínimo e máximo de produtividade adicional dos participantes em teletrabalho em relação às atividades presenciais, caso a unidade opte por essa fixação;

- A UFAM preferiu não estabelecer percentual de produtividade.
- O mesmo quantitativo de atividades/por hora realizadas no presencial será realizado no Teletrabalho, sem adicional de produtividade.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

- PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

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

Art. 5º - Minuta de Resolução UFAM



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO - QUEM PODE PARTICIPAR?

Art. 6º - Minuta de Resolução UFAM



- I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade; e
- IV - contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO - OBJETIVOS

Art. 10º - Minuta de Resolução UFAM

- I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II - contribuir com a redução de custos no poder público;
- III - atrair e manter novos talentos;
- IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- V - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VI - melhorar a qualidade de vida dos participantes;
- VII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- VIII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.



PROGRAMA DE GESTÃO - SELEÇÃO

FEITA PELA CHEFIA IMEDIATA ENTRE OS SERVIDORES DO SETOR QUE SE CANDIDATAREM

Art. 31 - minuta de Resolução

CRITÉRIOS TÉCNICOS

- I - total de vagas;
- II - regimes de execução;
- III - vedações à participação;
- IV - prazo de permanência no Programa de Gestão, quando aplicável;
- V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

PERFIL/HABILIDADES

- I - compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho;
- II - conhecimento técnico do servidor interessado;
- III - capacidade de organização a autodisciplina do servidor;
- IV - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- V - capacidade de interação com a equipe;
- VI - atuação tempestiva;
- VII - proatividade na resolução de problemas;
- VIII - capacidade de comunicação do servidor;
- IX - abertura para utilização de novas tecnologias;
- X - orientação para resultados.



PROGRAMA DE GESTÃO SELEÇÃO - PRIORIDADE

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098/2000;

IV - cônjuge ou dependentes com deficiência;

V - servidores que possuam filhos com deficiência;

VI - dependentes econômicos que constem do assentamento funcional com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;

VII - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

VIII - com maior tempo de exercício na unidade de lotação, ainda que descontínuo; ou

IX - com vínculo efetivo.

Art. 33 da Minuta de Resolução.



PROGRAMA DE GESTÃO

Execução e Avaliação

TABELA DE ATIVIDADES - Art. 14

- I - atividade;
- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI - ganho de percentual de produtividade quando estabelecido na unidade entre as partes envolvidas;
- VII - entregas esperadas.

PLANO DE TRABALHO - Art. 15

- I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
 - II – regime de execução: parcial ou integral;
 - III - atribuições e responsabilidades do participante
- As metas serão calculadas em horas por atividade e não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal



PROGRAMA DE GESTÃO

AFERIÇÃO DAS ENTREGAS REALIZADAS

Aferição das entregas será feita:

- Pela Chefia Imediata;
- Em até 40 (quarenta) dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas;
- Registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez);
- Entregas válidas com nota atribuída pela chefia imediata igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 16 da Minuta de Resolução



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES

Art. 21. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, conforme disposto no art. 23 da Instrução Normativa nº 65/2020 – ME.



PROGRAMA DE GESTÃO

Proposta GT

Como forma a obter maior equilíbrio entre as vantagens do Programa ao poder público a ao servidor na relação economia e qualidade de vida.

Art. 21 (minuta de Resolução)

§ 1º A seu critério e de acordo com a disponibilidade, a unidade poderá providenciar, integral ou parcialmente a estrutura física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos.

PERÍODO DA
PANDEMIA

tem-se normativas que regulamentam essa disponibilidade (Ofício-Circular SEI nº 1069/2020/ME; Despacho SEI/ME e Termo de Solicitação de Saída de Bens de TI - SEI/ME)

PERÍODO PÓS
PANDEMIA

Objetivo: estender a disponibilidade de equipamentos para o pós-pandemia.

Ação realizada: Consulta ao Ministério da Economia para confirmação dessa possibilidade.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

Proposta GT

§ 2º O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFAM, sempre que houver necessidade, fará as instalações e as atualizações de software ou suporte técnico, de forma remota, necessários à realização das atividades em teletrabalho, diante da impossibilidade de atendimento remoto, cabe ao servidor apresentar prontamente o equipamento, à equipe responsável pelo atendimento.



**Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas**

PROGRAMA DE GESTÃO

Proposta GT

Art. 20

XI - Participar de curso preparatório para o Teletrabalho de forma a oferecer aos participantes as ferramentas conceituais e as práticas necessárias quando do ingresso no Programa de Gestão.

XII – Participar da avaliação periódica física e mental com o objetivo de fazer o acompanhamento da qualidade de vida dos servidores que aderirem ao teletrabalho, quando convocados, em datas a serem determinadas pela PROGESP.

Art. 22

XIV - Participar de curso de capacitação para gestores com o objetivo de conhecer as ferramentas conceituais e as práticas necessárias quando do ingresso no Programa de Gestão.



PROGRAMA DE GESTÃO

Proposta GT

Os cursos visam orientar nas questões de:

Organização do Trabalho no Teletrabalho

- Conhecimento da ferramenta do Programa de Gestão;
- Como fazer o planejamento das atividades;
- Segurança dos dados no Teletrabalho;
- Formas de manter o Trabalho em equipe no teletrabalho;
- Meios de comunicação com a equipe no teletrabalho;
- Formas de manter e fortalecer os vínculos pessoais e institucionais no teletrabalho.
- Etiqueta Profissional

Saúde e Segurança Ocupacional no Trabalho:

- Ergonômicas:
 - mobiliários (mesa, cadeira computador);
 - condições ambientais (ruído, iluminação, temperatura);
 - Repouso ocular;
 - postura e atividade física laboral e etc;
 - Organização do tempo e espaço em casa;
- **Riscos psicossociais: Quais são e como preveni-los?**
 - demandas familiares;
 - pressões no ambiente de trabalho (produtividade, prazos, relações interpessoais e etc.)
 - Separação das atividades profissionais das atividades familiares.



PROGRAMA DE GESTÃO

Proposta GT

Todas as propostas do Grupo de Trabalho:

1. Disponibilidade, parcial ou integral, da estrutura física e tecnológica;
2. O Apoio do CTIC que fará as instalações e as atualizações de software ou suporte técnico, de forma remota, necessários à realização das atividades em teletrabalho
3. Cursos de capacitação “preparatório para o Teletrabalho” destinados a servidores e gestores;
4. Avaliação periódica física e mental com o objetivo de fazer o acompanhamento da qualidade de vida dos servidores que aderirem ao teletrabalho;

VISAM DAR O APOIO NECESSÁRIO AO SERVIDOR EM TELETRABALHO DE FORMA A ASSEGUAR O MELHOR DESEMPENHO DAS ATIVIDADES E PRINCIPALMENTE RESGUARDAR A SAÚDE FÍSICA E MENTAL DO SERVIDOR TELETRABALHADOR.



PROGRAMA DE GESTÃO - VEDAÇÕES

Capítulo VII da Minuta de Resolução

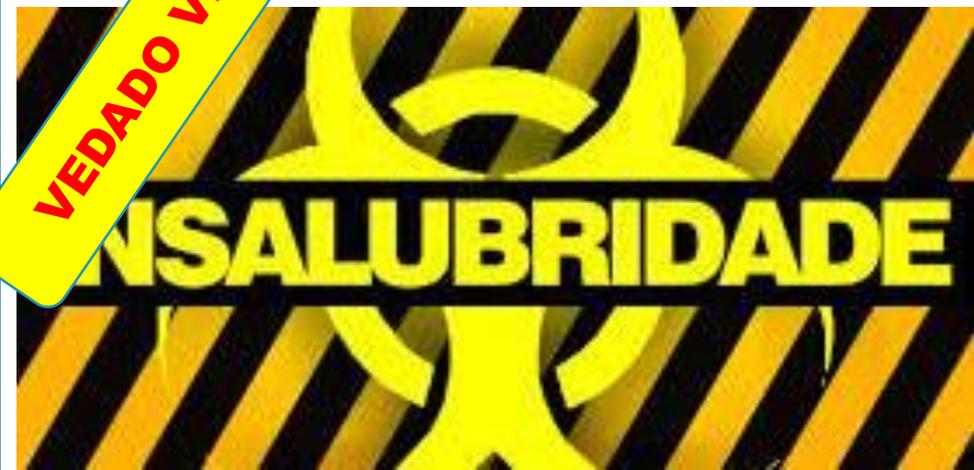
- Vedado prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão;
- Vedado adesão ao banco de horas;
- Vedado adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas;
- Vedado pagamento de auxílio-transporte.



BANCO DE HORAS



VEDADO VEDADO VEDADO VEDADO VEDADO



PROGRAMA DE GESTÃO SISTEMA SUSEP

SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

- Essencial para implantação do programa de gestão;
- Sistema tem comunicação com o siape;
- A partir do sistema é que os dados serão enviados ao SIPEC;
- Na página do governo há três sistemas disponíveis que estão sendo estudados.

Figura 17 - Guia rápido de utilização do sistema PGD-Web - modelo SUSEP



Fonte: Manual de uso – sistema da Susep.

PROGRAMA DE GESTÃO

FASE DE AMBIENTAÇÃO - RELATÓRIO

RELATÓRIO DO DIRIGENTE DA UNIDADE INDICANDO:

- I - o grau de comprometimento dos participantes;
- II - a efetividade no alcance de metas e resultados;
- III - os benefícios e prejuízos para a unidade;
- IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 18; e
- V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

Art. 34 da Minuta de Resolução

6

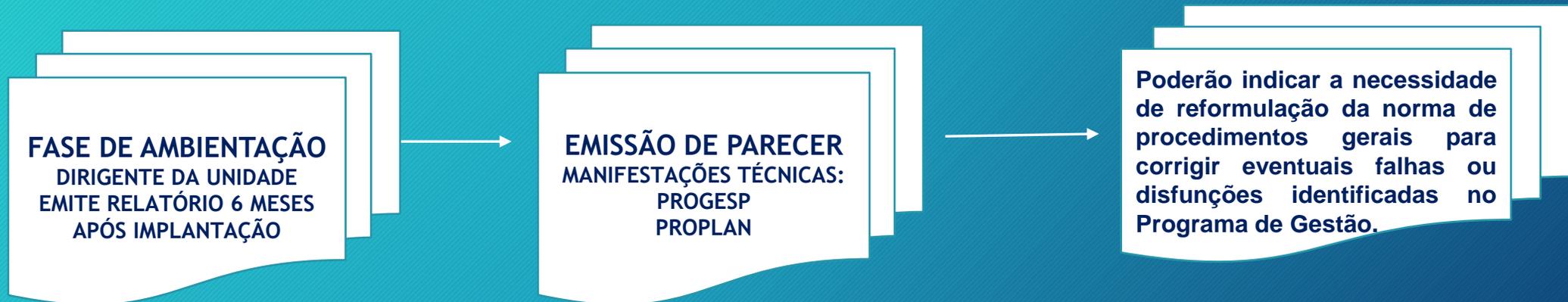
Meses



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

RELATÓRIO DE AMBIENTAÇÃO - PARECER



PROGRAMA DE GESTÃO

FASE DE MONITORAMENTO - RELATÓRIO GERENCIAL

Art. 36 da Minuta de Resolução



ATÉ 30 DE NOVEMBRO

RELATÓRIO DA UFAM (REITOR) INDICANDO:

- I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:
 - a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
 - b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
 - c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
 - d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão;
 - e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
 - f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais;

- II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:
 - a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
 - b) dificuldades enfrentadas;
 - c) boas práticas implementadas; e
 - d) sugestões de aperfeiçoamento desta Resolução, quando houver.

PROGRAMA DE GESTÃO

FASE DE MONITORAMENTO - RELATÓRIO GERENCIAL



PROGRAMA DE GESTÃO

ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA



PROGRAMA DE GESTÃO

COMO A UFAM ESTÁ HOJE E AONDE DESEJA CHEGAR?

UFAM HOJE - HOME OFFICE - PANDEMIA

- I – sem metas, sem prazos e sem planejamento das atividades para entregas.
- II – servidor não participa/não decide das entregas das atividades
- III – relação entre servidor e chefia imediata é de controle de frequência.
- IV – sem flexibilidade de horário.
- V – com controle de frequência.
- VI – performance do servidor avaliada por frequência.

UFAM NO PROGRAMA DE GESTÃO - TELETRABALHO

- I – com metas, prazos e planejamento das atividades para as entregas.
- II – servidor participa e decide junto com a chefia como e quando será feita a entrega das atividades.
- III – relação entre chefia imediata e servidor é de confiança.
- IV – com flexibilidade de horário.
- V – sem controle de frequência.
- VI – performance do servidor avaliada por Resultados.



PROGRAMA DE GESTÃO

PANORAMA NACIONAL - FORGEP - GT 4

Objetivo:

Mapear e analisar como as Instituições Federais de Ensino estão trabalhando a temática, visando estabelecer diretrizes para o teletrabalho nas IFES.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

Pesquisa realizada em 05/2021

PROGRAMA DE GESTÃO

PANORAMA NACIONAL

FORGEP

GT 4 - TELETRABALHO

Minuta do GT 4

5

Tabela 1 - Ações ou estudos nos termos da IN nº 01/2018 pelas Universidades Federais – FORGEPE por região

Região Geográfica	Quantidade	Total de IFES por região que participaram da pesquisa	% por região e total
Centro-Oeste	02	07	28,58%
Nordeste	05	19	26,32%
Norte	05	11	45,45%
Sudeste	07	19	36,84%
Sul	03	11	27,27%
Total	22	67	32,83%

Fonte: Elaborado pelos autores.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

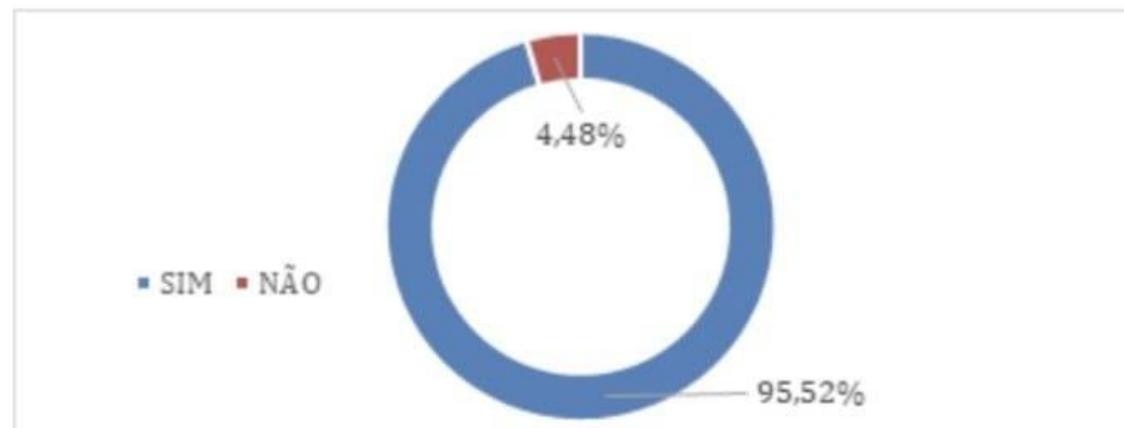
PROGRAMA DE GESTÃO

PANORAMA NACIONAL

FORGEP

GT 4 - TELETRABALHO

Gráfico 2 - IFES que planejam realizar ações de desenvolvimento do teletrabalho



Fonte: Elaborado pelos autores.



Departamento de
Desenvolvimento
de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO

PANORAMA NACIONAL

FORGEP

GT 4 - TELETRABALHO

Minuta do GT 4

12

Portanto, ao analisar a distribuição das Universidades pelas categorias é possível apurar a realidade quantitativa e percentual descrita na Tabela 2.

Tabela 2 - Distribuição quantitativa das IFES de acordo com o estágio atual sobre teletrabalho nos termos da IN nº 65/2020/ME

Categorias de estágio atual do teletrabalho	Quantitativo de IFES	Percentual de IFES
Ato normativo em aprovação/aprovado.	2	3,1%
Minuta de Resolução em fase de elaboração	14	21,9%
Estudo preliminar/pesquisa para compreender o interesse dos servidores e/ou gestores	5	7,8%
Designada Comissão/Grupo de Trabalho/Unidade	15	23,4%
Não existem ações concretas realizadas	27	42,2%
Outro	1	1,6%
Total	64	100%

Fonte: Elaborado pelos autores.

PROGRAMA DE GESTÃO

The image shows a screenshot of the ProGesP website. At the top, there is a header with the logo of the ProGesP (Pro-Biblioteca de Gestão de Pessoas) and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS'. A search bar is located in the top right corner. Below the header, the main content area features a large banner with the title 'Programa de Gestão - TELETRABALHO' and an illustration of a person working on a laptop with a signal icon. The banner also includes the logos of UFAM, ProGesP, and another institution. Below the banner, there is a section titled 'Max, o que é o Programa de Gestão?' followed by a list of objectives (VI, VII, VIII) and a list of participants (I, II, III, IV). At the bottom, there is a list of activities that can be developed in telework. On the left side of the page, there is a vertical navigation menu with various categories, and the 'PROGRAMA DE GESTÃO TELETRABALHO' item is circled in red.

ProGesP
Pro-Biblioteca de Gestão de Pessoas

INSTITUCIONAL

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

PROGRAMA DE GESTÃO TELETRABALHO

PROGRAMA DE GESTÃO - TELETRABALHO

Publicado: segunda, 16 de agosto de 2021, 19:02 | Última atualização em quarta, 01 de Setembro de 2021, 09:56 | Acessos: 1379

UFAM ProGesP

Programa de Gestão — TELETRABALHO —

A Universidade Federal do Amazonas por meio do Grupo de Trabalho/GT do Programa de Gestão/Teletrabalho, constituído por meio da Portaria GR n. 1165/2021, está desenvolvendo ações para viabilizar a proposta de implantação do Programa de Gestão na modalidade de TELETRABALHO na UFAM.

Max, o que é o Programa de Gestão?

O Programa de Gestão é uma ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados

- VI - melhorar a qualidade de vida dos participantes;
- VII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- VIII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Podem participar do programa de gestão:

- I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade; e
- IV - contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Atividades que podem ser desenvolvidas em TELETRABALHO devem ter os seguintes atributos:

- I - atividade cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

OBRIGADA!!!



Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

Siga nossas
Redes sociais



@ddp_progesp



/ddp.progesp.3



(92) 99183-5205

**PROGRAMA DE GESTÃO/UFAM
CONTATOS**

GRUPO DE TRABALHO
e-mails: ddp@ufam.edu.br
cac@ufam.edu.br

