

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 0025/2021

Regulamenta o programa de gestão de que trata o § 6º do Art. 6º do Decreto nº 1.590/1995.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições regimentais, em suas 401ª e 404ª Reuniões Ordinárias, realizadas em 22 de dezembro de 2020 e 13 de maio de 2021, tendo em vista o disposto na Lei nº 12.551/2011, no § 6º do Art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e na Instrução Normativa nº 65/2020/SEGEP/ME, de 30 de julho de 2020, e o constante dos autos do processo nº 23106.149910/2018-44,

R E S O L V E:

Art. 1º Regular, no âmbito da Universidade de Brasília (UnB), o programa de gestão de que trata o § 6º do Art. 6º do Decreto nº 1.590/1995.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O programa de gestão de que trata esta Resolução tem como objetivos, entre outros:

- I. instituir e aprimorar ações voltadas à melhoria da prestação dos serviços oferecidos pela Universidade de Brasília;
- II. contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;
- III. estabelecer procedimentos que visem à desburocratização da gestão administrativa e à redução de custos na UnB;
- IV. promover o avanço tecnológico por meio do trabalho remoto ou a distância;
- V. estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VI. melhorar a qualidade de vida dos participantes;

VII. atrair e manter novos talentos;

VIII. promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

IX. reconhecer as vantagens e benefícios diretos e indiretos advindos do trabalho remoto para a administração, para o participante e para a sociedade.

Art. 3º O programa de gestão permite a realização de trabalho remoto por:

I. servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II. servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, ocupantes de cargo efetivo em exercício na Universidade;

III. empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na Universidade;

IV. contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. A participação dos contratados temporários de que trata o inciso IV dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 1993.

Art. 4º O trabalho remoto implica dispensa de controle de frequência e pode ser executado em um dos regimes definidos nos incisos VIII e IX do Art. 3º da IN nº 65/2020/SEGE/ME, quais sejam: regime de execução parcial e regime de execução integral.

Art. 5º O programa de gestão abrange as atividades cujas características permitem a mensuração da produtividade e a melhoria contínua dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante.

§1º São compatíveis com o programa de gestão, entre outras, as atividades cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos, exija elevado grau de concentração ou apresente previsibilidade ou padronização de resultados.

§2º Não se enquadram no programa de gestão as atividades que, em razão da natureza do cargo ou atribuições dos setores de lotação, exijam a presença física do participante na unidade, sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou reduzam a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 6º A implementação do programa de gestão observará as seguintes fases:

I. autorização pelo Ministro da Educação;

II. elaboração e aprovação dos procedimentos gerais;

III. execução do programa de gestão; e

IV. acompanhamento do programa de gestão.

Art. 7º O acompanhamento do programa de gestão deve ser feito por comissão permanente do Conselho de Administração (CAD), responsável pela análise de metas e resultados e pelo desenvolvimento do plano de trabalho, a ser elaborado conforme os termos desta Resolução.

Parágrafo único. O plano de trabalho da UnB para o programa de gestão deve observar:

- a) o envolvimento do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) na gestão estratégica do programa e na avaliação de resultados;
- b) a definição de indicadores objetivos para aferir resultados;
- c) a definição e o controle efetivo das metas estabelecidas; e
- d) a mensuração dos resultados das unidades da UnB, conforme definidas no Estatuto e no Regimento Geral.

Art. 8º A implementação de programa de gestão é facultativa às unidades acadêmicas e administrativas da UnB e deve ocorrer em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito nem obrigação do participante.

§1º As atividades no programa de gestão podem ser realizadas pelos participantes, mediante adesão voluntária, na forma do plano de trabalho, e autorização prévia do dirigente da unidade.

§2º A realização do trabalho remoto não pode provocar prejuízos ao atendimento ao público e à realização das atividades cotidianas do setor em que seja implantada, não sendo compatível com os casos em que seja autorizada a jornada flexibilizada de trabalho.

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 9º O plano de trabalho deve ser elaborado pelo dirigente da unidade acadêmica ou administrativa, com o apoio dos participantes do setor interessado, submetido à apreciação do Conselho da unidade, quando houver, e, após aprovação, deve ser encaminhado à comissão de acompanhamento do programa de gestão, para emissão de parecer circunstanciado, visando à necessária validação do plano de trabalho da unidade pelo(a) Reitor(a).

§1º Os setores subordinados à unidade acadêmica ou administrativa podem elaborar propostas de plano de trabalho específico, a serem encaminhadas ao dirigente da unidade, para inclusão no plano geral.

§2º O plano de trabalho pode ser elaborado conjuntamente por unidades que executem suas atividades com procedimentos e rotinas de características semelhantes.

§3º No plano de trabalho devem constar mecanismos de aferição de resultados, mediante análise fundamentada do dirigente da unidade, em intervalos de 40 (quarenta) dias, referentes ao atingimento ou não das metas estipuladas.

Art. 10. Na escolha dos regimes de execução de trabalho remoto, o plano de trabalho deve considerar, entre outros fatores, os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos nas dependências físicas da unidade.

Art. 11. Recomenda-se que o participante do programa de gestão apresente as seguintes habilidades e características:

- I. capacidade de organização e autodisciplina;
- II. capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

- III. capacidade de interação com a equipe;
- IV. atuação tempestiva;
- V. proatividade na resolução de problemas;
- VI. abertura para utilização de novas tecnologias; e
- VII. orientação para resultados e para a missão institucional.

Art. 12. O dirigente da unidade é responsável por divulgar as normas institucionais para implementação do programa de gestão, bem como os critérios necessários para adesão dos interessados.

§1º Os critérios devem incluir, entre outras especificidades:

- a) total de vagas;
- b) percentual mínimo ou máximo de participantes, bem como a necessidade de fixação de tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade;
- c) prazo para adesão;
- d) tabela de atividades contendo as seguintes informações: tipo de atividade, faixa de complexidade, parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade, tempo de execução das atividades em tempo presencial e em trabalho remoto, ganho percentual de produtividade estabelecido, resultados esperados;
- e) regimes de execução;
- f) conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade;
- g) prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;
- h) infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação;
- i) prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;
- j) termo de ciência e responsabilidade a ser assinado pelo participante e pelo dirigente da unidade.

§2º A seleção dos participantes pelo dirigente da unidade é ato discricionário e deve ser feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§3º Sempre que houver limitação do número de participações e razoável igualdade de habilidades e características entre os interessados, o dirigente da unidade deve observar os seguintes critérios na priorização dos participantes, nessa ordem:

- a) servidores com horário especial, nos termos do § 1º ao § 3º do Art. 98 da Lei nº 8.112/1990;
- b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

- c) participantes com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098/2000;
- d) participantes com dependentes econômicos com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade e que constem do assentamento funcional;
- e) servidores com vínculo efetivo;
- f) participantes que tenham residência mais distante do *campus* em que estejam lotados;
- g) servidores com maior tempo de exercício na UnB, ainda que descontínuo;
- h) participantes que tenham exercido cargo de chefia, direção e assessoramento;
- i) participantes com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual.

§4º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão.

§5º A participação no plano de trabalho da unidade pode ser alternativa à remoção do servidor nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990 e à concessão de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no Art. 84 da Lei nº 8.112/1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o cargo e sem prejuízo para a Administração.

Art. 13. O candidato selecionado pelo dirigente da unidade para participar do programa de gestão deve assinar plano de trabalho, contendo:

- I. as atividades a serem desenvolvidas, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- II. o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;
- III. o termo de ciência e responsabilidade contendo, no mínimo:
 - a) a declaração de que atende as condições para participação no programa de gestão;
 - b) o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;
 - c) as atribuições e responsabilidades do participante;
 - d) o dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão;
 - e) a declaração de que está ciente de que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 8º desta Resolução;
 - f) a declaração de que está ciente da vedação de pagamento das vantagens a que se referem o Art. 15 desta Resolução;
 - g) a declaração de que está ciente da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e
 - h) a declaração de que está ciente do disposto na Lei nº 13.709/2018, no que couber, e no Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

§1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deve ser registrado em sistema informatizado.

§2º O dirigente da unidade pode redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§3º As metas devem ser calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades.

§4º As metas semanais não podem superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

Art. 14. O plano de trabalho deve ser reavaliado a cada seis meses para eventual adequação nas metas e prazos ou possível redistribuição de trabalho.

§1º A unidade deve elaborar relatório de acompanhamento do programa de gestão semestralmente, sem identificação nominal dos participantes, até quinze (15) dias após o término do semestre, contendo avaliação dos efeitos e resultados alcançados em cada atividade.

§2º O relatório de acompanhamento deve ser submetido ao Conselho da unidade, quando houver, e, após aprovação, encaminhado à comissão de acompanhamento do programa de gestão.

§3º A comissão de acompanhamento do programa de gestão deve elaborar relatório semestral consolidado, a ser encaminhado ao Decanato de Gestão de Pessoas, para avaliação dos resultados do programa de gestão e divulgação do relatório na página oficial da Universidade.

Art. 15. A remuneração do participante do programa de gestão está sujeita às restrições contidas nos parágrafos deste artigo.

§1º O participante em trabalho remoto não faz jus ao auxílio transporte, exceto na hipótese de comparecimento às dependências da unidade para o exercício de suas atribuições, situação que deverá ser regulamentada por normativa interna própria.

§2º Não cabe pagamento de adicional noturno por serviços realizados em programa de gestão, ressalvadas as atividades de natureza especial que exijam o trabalho noturno.

§3º É vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial, para os participantes em trabalho remoto.

§4º Não cabe acúmulo de banco de horas por serviços realizados em programa de gestão.

§5º Não pode ser concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Art. 16. O participante do programa de gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 17. O dirigente da unidade deve manter contato permanente com o Decanato de Gestão de Pessoas e a comissão de acompanhamento do programa de gestão, a fim de assegurar o cumprimento regular do plano de trabalho.

Parágrafo único. O participante do programa de gestão, que aderir a qualquer modalidade, deve comparecer à unidade nas situações de especial necessidade de sua presença física, quando convocado pelo dirigente da unidade com a antecedência mínima prevista no plano de trabalho e no

termo de ciência e responsabilidade, observado o critério de razoabilidade.

DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 18. O dirigente da unidade deve desligar o participante do programa de gestão:

- I. por solicitação do participante, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- II. no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III. pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho ou do termo de ciência e responsabilidade;
- IV. pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;
- V. em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI. em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários; e
- VII. pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Resolução.

Art. 19. O programa de gestão pode ser suspenso, alterado ou revogado, por razões técnicas ou no interesse da Administração, com a devida fundamentação.

Parágrafo único. O participante deve atender às novas regras da norma de procedimentos gerais e do programa de gestão alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 20. Nas hipóteses de que tratam os artigos 18 e 19, o participante deve continuar em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do programa de gestão.

Parágrafo único. Na notificação de que trata o *caput* deve constar prazo, não inferior a 10 (dez) dias, para que o participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

DOS DEVERES DO PARTICIPANTE DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 21. Constituem deveres do participante do programa de gestão:

- I. cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho;
- II. assinar termo de ciência e responsabilidade;
- III. atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da administração pública, quando convocado com a antecedência mínima prevista no plano de trabalho;
- IV. manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;
- V. consultar regularmente, nos horários de funcionamento de sua unidade, limitado ao intervalo de oito (8) horas diárias, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a intranet e demais formas de comunicação institucional da UnB;
- VI. permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da unidade, com limite de oito (8) horas diárias;
- VII. manter o dirigente da unidade informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VIII. comunicar ao dirigente da unidade a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- IX. zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias; e
- X. retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade.

Art. 22. Quando executar o programa de gestão fora das dependências da unidade, cabe ao participante providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do trabalho remoto.

§1º Sempre que houver necessidade de atualização de *software* ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos da Universidade que estiverem à disposição do participante de programa de gestão, diante da impossibilidade de atendimento remoto, cabe ao servidor apresentar prontamente o equipamento à equipe responsável pelo atendimento na UnB.

§2º A seu critério e de acordo com a disponibilidade, a unidade pode providenciar, integral ou parcialmente, as estruturas previstas no *caput* deste artigo.

DAS RESPONSABILIDADES DO DECANATO DE GESTÃO DE PESSOAS E DOS DIRIGENTES DE UNIDADES

Art. 23. Compete ao Decanato de Gestão de Pessoas:

- I. executar a gestão estratégica do programa de gestão;
- II. atuar junto à comissão de acompanhamento no processo de avaliação de resultados do programa de gestão;
- III. desenvolver plano de capacitação de dirigentes de unidades e participantes em trabalho remoto;
- IV. desenvolver plano de acompanhamento da saúde física e mental dos participantes do programa de gestão.

Art. 24. Compete ao dirigente da unidade:

- I. dar ampla divulgação desta Resolução e das regras para participação no programa de gestão;
- II. divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão, mantendo a relação atualizada, e informar ao Decanato de Gestão de Pessoas, sempre que houver alteração;
- III. acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes no programa de gestão;
- IV. manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço;
- V. aferir o cumprimento das metas estabelecidas e analisar resultados do programa de gestão em face das metas fixadas para sua unidade;
- VI. supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- VII. manter contato permanente com o Decanato de Gestão de Pessoas e a comissão de acompanhamento do programa de gestão, a fim de assegurar o regular cumprimento do plano de trabalho;
- VIII. propor e implementar ações para a melhoria contínua das atividades previstas no plano de trabalho;
- IX. registrar a evolução das atividades do programa de gestão no relatório de acompanhamento periódico;
- X. colaborar com o Decanato de Gestão de Pessoas e a comissão de acompanhamento do programa de gestão para a melhor execução do plano de trabalho; e
- XI. sugerir a suspensão, alteração ou revogação do plano de trabalho e do programa de gestão à autoridade superior, com base no relatório de acompanhamento.

§1º No caso das unidades administrativas, essas competências poderão ser delegadas, integral ou parcialmente, aos diretores ou gestores em nível equivalente ou superior.

§2º No caso das unidades acadêmicas, essas competências poderão ser delegadas pelo(a) Diretor(a), integral ou parcialmente, de acordo com a estrutura interna de funcionamento da unidade e mediante aprovação do Conselho.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Ao implementar o programa de gestão, a Universidade deve utilizar sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

Art. 26. A cada 6 (seis) meses, a comissão de acompanhamento do programa de gestão, em colaboração com o Decanato de Gestão de Pessoas, deve elaborar relatório contendo a avaliação:

- I. da efetividade no alcance das metas e resultados;
- II. dos benefícios e prejuízos para a unidade;
- III. da resolução dos problemas e elaboração de proposta de melhoria dos resultados;
- IV. das facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o Art. 25; e
- V. da conveniência e da oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentadas em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União e revoga a Resolução do Conselho de Administração nº 0027/2020 (6260596), de 1º de fevereiro de 2021.

Prof.^a Márcia Abrahão Moura
Reitora e Presidente do Conselho



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 18/05/2021, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6668577** e o código CRC **7236D74A**.

