



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 43/25-COPLAD

Institui e regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da Universidade Federal do Paraná - UFPR.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - COPLAD**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 16 de dezembro de 2025, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 do Estatuto da UFPR, com base no parecer da conselheira Adelaide Hercília Pescatori Silva (doc. SEI 8311683), no processo nº 065362/2025-34, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e regulamentar o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da Universidade Federal do Paraná - UFPR, em caráter facultativo, com o objetivo de otimizar os processos de trabalho, promover a melhoria contínua dos serviços prestados e fortalecer a governança institucional, em conformidade com os dispositivos legais vigentes.

Art. 2º São objetivos do Programa de Gestão e Desempenho:

- I - promover a inovação e a melhoria nos processos organizacionais;
- II - estimular a cultura de planejamento institucional e gestão baseada em evidências;
- III - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- IV - proporcionar maior flexibilidade nas condições de trabalho, atraindo e retendo talentos, respeitando as especificidades das atividades desenvolvidas;
- V - contribuir para a qualidade de vida no trabalho dos participantes;
- VI - incentivar a capacitação e o desenvolvimento de competências dos servidores; e
- VII - garantir a transparência, publicidade e economicidade.

Art. 3º Poderão aderir ao PGD da UFPR os agentes públicos em exercício na UFPR que realizem atividades compatíveis com o regulamentado nesta Resolução e sejam contemplados nos processos definidos e autorizados pela unidade de lotação, a saber:

- I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;
- III - empregados públicos em exercício na UFPR;
- IV - contratados por tempo determinado, nos termos da legislação vigente; e
- V - estagiários, observado o disposto na legislação vigente.

§1º A participação de empregados públicos, contratados e estagiários, de que tratam os incisos III, IV e V, dar-se-á ainda mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e da legislação correspondente.

§2º O PGD será aplicado de forma facultativa, mediante adesão formal.

Art. 4º As vagas para o PGD deverão observar os seguintes percentuais em relação ao total de agentes públicos elegíveis previstos no art. 2º desta Resolução:

- I - presencial: até 100% dos elegíveis previstos no Art. 2º desta Resolução;
- II - teletrabalho: até 100% dos elegíveis previstos no Art. 2º desta Resolução.

Art. 5º A adesão formal se dará por meio de assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, disponibilizado pela UFPR, que conterá, no mínimo:

- I - a declaração de que o participante atende às condições para participação no PGD;
- II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III - as atribuições e responsabilidades do participante;
- IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante;
- V - os canais de comunicação usados pela equipe;
- VI - a disponibilização pelo participante de número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação, tanto na UFPR quanto para o público externo;
- VII - o prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento da unidade de execução;
- VIII - o prazo de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência para convocação do participante para comparecimento pessoal ao local definido pela chefia imediata, seja no regime de teletrabalho parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

IX - o procedimento a ser adotado para registro de comparecimento na unidade de execução, quando necessário;

X - 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 PGD na modalidade de teletrabalho;

XI - a declaração de que está ciente que as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho estabelecidas pela UFPR;

XII - a declaração de que está ciente que sua participação no PGD não constitui direito adquirido;

XIII - a declaração de que está ciente quanto às vedações à participação no PGD;

XIV - a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução de atividades pactuadas como parte do plano de trabalho;

XV - a declaração de que está ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria SEDGG/ME nº 15.543, de 02 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

XVI - o dever de custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, inclusive os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas, ressalvada orientação ou determinação em contrário; e

XVII - o dever de informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo. Assim, a chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, mediante ajuste no TCR.

Art. 6º O PGD compreende as seguintes modalidades de trabalho:

I - trabalho presencial; e

II - teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral.

§1º A modalidade de participação no Programa será definida em comum acordo entre o servidor e a chefia imediata, com base nas especificidades das atividades desenvolvidas, tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

§2º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, aqueles que já tenham cumprido 1 (um) ano de estágio probatório.

§3º Todos os participantes do PGD estarão dispensados 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.

§4º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal.

§5º Na modalidade de teletrabalho:

I - em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal; e

II - em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§6º A remuneração do participante do PGD está sujeita às restrições estabelecidas pelas normativas legais vigentes.

§7º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho (parcial ou integral) 06 (seis) meses após o início do exercício no órgão ou entidade de destino.

§8º O previsto no §7º deste artigo não se aplica às movimentações de agentes públicos dentro do mesmo órgão ou entidade.

§9º O previsto no §7º deste artigo não se aplica ao retorno, a seu órgão de origem, de servidores públicos que tenham sido movimentados para outros órgãos ou entidades nas hipóteses de cessão ou alteração de exercício para composição da força de trabalho, que já estavam em teletrabalho (parcial ou integral) em seu órgão ou entidade de origem.

§10º O agente público recém-movimentado, que não estava em teletrabalho em seu órgão de origem, poderá ser selecionado para o PGD na modalidade presencial no novo órgão.

§11º O teletrabalho com o servidor residindo no exterior deverá atender ao que dispuser a legislação vigente.

§12º O agente público em exercício provisório em colaboração em outro órgão ou entidade poderá se candidatar ao programa e manter seu vínculo com sua instituição de origem, conforme normativas vigentes.

Art. 7º São atividades elegíveis ao PGD aquelas cujo desenvolvimento e acompanhamento possam ser realizados mediante acordos em planos de trabalho pactuados entre os participantes e as chefias imediatas, em consonância com os objetivos da instituição, independentemente do local de realização.

Parágrafo único. As atividades realizadas pelo participante e suas respectivas entregas serão avaliadas a partir de diretrizes estabelecidas pela administração central.

Art. 8º As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Parágrafo único. Ao convocar o participante, a chefia imediata deverá:

I - registrá-la nos termos definidos no TCR;

II - estabelecer o horário e o local para comparecimento; e

III - prever o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 9º Para fins de pagamento de auxílio transporte, adicionais ocupacionais, ou outros que demandem a presença do participante em seu local de trabalho, fica autorizado o procedimento de registro de comparecimento na unidade de execução, conforme pactuação constante no TCR.

Art. 10 A gestão do PGD na UFPR, definida pela presente Resolução, ficará a cargo do Comitê Gestor do PGD (CGPGD), nomeado pela Reitoria.

§1º O Comitê Gestor do PGD da UFPR será presidido pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas e composto pelos seguintes membros:

I - 02 (dois) representantes da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas;

II - 02 (dois) representantes da Pró-reitoria de Planejamento e Dados (PROPLAD), sendo 01 (um) deles vinculado à Tecnologia da Informação;

III - 01 (um) representante do Gabinete do Reitor (GR);

IV - 01 (um) representante TAE dos Conselhos Superiores da UFPR;

V - 01 (um) representante da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (CIS-UFPR);

VI - 01 (um) representante da APUFPR-Sessão Sindical;

VII - 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação das Instituições Federais de Ensino Superior no Estado do Paraná (Sinditest-PR); e

VIII - Os membros da Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD.

§2º Os membros que compõem a Comissão da Rede PGD nacional, responsáveis pela divulgação de ações de desenvolvimento relacionadas ao Programa de Gestão e Desempenho, deverão estar entre os indicados para a formação do CGPGD.

§3º A implementação do Programa de Gestão e Desempenho será regulamentada por normativas específicas, editadas pela PROGEPE, a serem elaboradas com a participação do Comitê Gestor do PGD da UFPR. As normativas versarão sobre:

I - metodologia de estabelecimento e acompanhamento de metas e indicadores para avaliação do programa;

II - procedimentos para adesão, avaliação e revisão periódica do PGD;

III - regras para a utilização de ferramentas e tecnologias de suporte ao trabalho remoto;

IV - diretrizes para a capacitação e suporte aos participantes do Programa com a coparticipação de demais unidades e coordenadorias responsáveis pela capacitação e formação continuada dos servidores; e

V - atualizações e revisões normativas necessárias ao funcionamento do PGD na UFPR.

§4º A gestão do PGD da UFPR também será acompanhada pela Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD da UFPR, de caráter consultivo, para fins de:

I - certificar o cumprimento do disposto nesta Resolução e nas demais normativas vigentes sobre o tema;

II - dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto nesta Resolução;

III - monitorar a execução do PGD no âmbito da UFPR;

IV - participar dos processos de avaliação do PGD no âmbito da UFPR; e

V - atuar na mediação de possíveis conflitos no âmbito local e na socialização de informações necessárias para o cumprimento adequado das diretrizes e normas do PGD.

§5º A Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD será composta por 06 (seis) membros.

§6º Os casos omissos serão encaminhados à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e apreciados pelo Comitê Gestor do PGD.

Art. 11 Aos agentes públicos elegíveis que já estejam participando do Programa de Gestão e Desempenho na UFPR será dado o prazo de 90 (noventa) dias para adequação ao previsto na presente Resolução, mediante assinatura de novo TCR.

Art. 12 Fica revogada a Resolução nº 16/22-COPLAD.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA GIRARDI FACHIN, REITOR (A) EM EXERCÍCIO**, em 22/12/2025, às 14:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8489587** e o código CRC **DE3E88EE**.