



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 59-GAB/PROGEP/UFMS, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2023.

Estabelece os critérios para participação de servidores da UFMS no Programa de Gestão na modalidade teletrabalho no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 202, e na Resolução nº 243-CD/UFMS, de 9 de fevereiro de 2022, e considerando o contido no Processo nº 23104.019751/2022-51, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidos os critérios para a participação de servidores da UFMS no Programa de Gestão da UFMS, na modalidade teletrabalho integral e/ou parcial, de forma excepcional e no estrito interesse da administração pública, para servidores cujas atividades possam ser adequadamente executadas de forma remota com a utilização de recursos tecnológicos.

Art. 2º Caberá ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas autorizar o exercício das atividades funcionais na modalidade teletrabalho integral e/ou parcial para os servidores, nas situações abaixo:

I - em ação de desenvolvimento em serviço, alinhada ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFMS, desde que o Curso de Mestrado ou de Doutorado e o estágio de pós-doutorado seja realizado em localidade distinta do município de exercício do servidor, incluído o estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990; e

II - em substituição a:

a) acompanhamento de cônjuge, nos termos do art. 84, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

b) exercício provisório de que trata o §2º do art. 84, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ou

c) remoção por motivo de saúde, nos termos do disposto no art. 36, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º A autorização para teletrabalho poderá ser revogada a qualquer momento, por razões técnicas, pelo descumprimento do Plano de Trabalho ou por razões de conveniência e oportunidade, por meio de



decisão fundamentada da administração.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de dois meses para o servidor retornar às atividades presenciais.

§ 3º O teletrabalho no exterior somente será admitido para o servidor que tenha concluído seu estágio probatório.

Art. 3º O requerimento para realizar teletrabalho deverá ser instruído, e enviado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com os seguintes documentos:

I - Termo de Ciência e Responsabilidade, firmado pelo servidor, manifestando aceitação das condições estipuladas, disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

II - justificativa do servidor, acompanhada dos documentos comprobatórios, nas hipóteses previstas no art. 2º;

III - manifestação da Chefia Imediata e do Dirigente da Unidade de lotação do servidor, quanto à viabilidade do desenvolvimento de atividades funcionais em regime de teletrabalho; e

IV - Plano de Trabalho, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data de início e de término;
- b) atividades a serem executadas pelo participante; e
- c) metas e prazos.

Art. 4º É de responsabilidade exclusiva do servidor garantir o cumprimento das condições previstas na legislação para permanência e exercício das atividades em teletrabalho, além de 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.

Art. 5º O servidor deverá estar à disposição da administração da UFMS, nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o horário do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 6º Os servidores participantes deverão utilizar o Sistema do Programa de Gestão do Governo Federal para registrar as atividades e a produtividade.

Parágrafo único. O servidor deverá manter o Chefe Imediato informado sobre a evolução dos seus trabalhos, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar seus andamentos, permanecendo disponível por todos os meios de comunicação previamente definidos.

Art. 7º O prazo da autorização para a realização do teletrabalho desta Instrução Normativa será de:

I - na hipótese do inciso I do art. 2º, por até vinte e quatro meses para o mestrado, até quarenta e oito meses para o doutorado, e até dezoito meses para o pós-doutorado.

II - nas hipóteses previstas no inciso II do art. 2º, pelo período de permanência na condição, com reavaliação anual.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no inciso II do art. 2º, o servidor deverá encaminhar os comprovantes da manutenção da situação sempre que solicitado.

Art. 8º Anualmente, a Chefia Imediata deverá elaborar um relatório, que será aprovado pelo Dirigente da Unidade e encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para acompanhamento, contendo:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

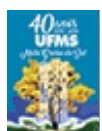
III - os benefícios e prejuízos para a Unidade; e

IV - a manifestação quanto à conveniência da manutenção do teletrabalho.

Art. 9º Em casos excepcionais de condição de saúde do servidor, poderá ser concedido teletrabalho mediante análise técnica da equipe da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GISLENE WALTER DA SILVA



Documento assinado eletronicamente por **Gislene Walter da Silva, Pró-Reitor(a)**, em 08/02/2023, às 11:07, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3835806** e o código CRC **DE79220C**.

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67) 3345.7228
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.019751/2022-51

SEI nº 3835806

