



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56-GAB/PROGEP/UFMS, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.

Estabelece orientações, critérios e procedimentos para implementação do Programa de Gestão na Modalidade Teletrabalho nas Unidades 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, tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, na Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Resolução nº 243-CD/UFMS, de 09 de fevereiro de 2022, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidas as orientações, os critérios e os procedimentos para implementação do Programa de Gestão na Modalidade Teletrabalho no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - PG/UFMS

Art. 2º A implantação do PG/UFMS nas Unidades será realizada seguindo as seguintes fases:

I - implementação da Gestão de Processos e Riscos, conforme Plano de Gestão de Processos e Riscos 2022-2024 da UFMS, Resolução nº 268-CD/UFMS, de 2 de junho de 2022;

II - desenvolvimento do estudo de viabilidade para implantação do PG na Unidade;

III - elaboração da documentação para implantação do PG na Unidade;

IV - aprovação da Proplan quanto à conformidade da Unidade em relação ao Modelo de Processos e Riscos da UFMS;

V - aprovação da Progep quanto à documentação exigida para implantação do PG na Unidade;

VI - aprovação do PG na Unidade, em Portaria do Reitor;

VII - execução do PG na Unidade; e

VIII - monitoramento e acompanhamento do PG na Unidade.

Parágrafo único. A implementação do PG/UFMS será realizada de forma gradual, sendo a primeira etapa de implantação constituída como Projeto Piloto, para aprimoramento do controle de gestão e de desempenho, e as demais etapas de expansão nas Unidades de acordo com Anexo I.

Art. 3º A documentação exigida para implementação do PG/UFMS deverá ser consolidada em processo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI/UFMS, e submetida para análise e parecer técnico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep.

Parágrafo único. O processo para avaliação da Progep deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Ato Normativo de Procedimentos Gerais da Unidade - Anexo II;

II - Tabela de atividades da Unidade - Anexo III;

III - Parecer da Proplan quanto à conformidade do Modelo de Processos e Riscos da UFMS;

IV - Minuta do Edital de Seleção dos Participantes da unidade - Anexo IV; e

V - Minuta do Termo de Ciência e Responsabilidade da Unidade



- Anexo V.

Art. 4º As unidades que aderirem ao PG/UFMS na modalidade teletrabalho deverão regulamentar o programa em sua Unidade por meio de Ato Normativo.

§ 1º O ato normativo de que trata o caput. deverá conter as seguintes informações:

- I - Tabela de atividades desenvolvidas na Unidade;
- II - Regime de execução parcial e/ou integral;
- III - Existência de vedações, se houver;
- IV - Benefícios/resultados esperados com a implantação do PG na Unidade;
- V - Percentual máximo de participantes em cada unidade e/ou subunidades; e
- VI - Prazo de permanência do servidor no programa.

§ 2º O prazo de permanência do servidor participante do PG/UFMS é de no mínimo seis meses.

Art. 5º O dirigente da unidade dará conhecimento aos seus servidores do teor do ato normativo de que trata o art. 4º e do interesse da Unidade na implementação do programa.

Parágrafo único. O dirigente da unidade divulgará os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao PG/UFMS, podendo conter, entre outras especificidades:

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

Art. 6º Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do programa, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo dirigente da unidade será realizada a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e, se houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios, na priorização dos participantes:

- 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, de 19 de dezembro de 2000;
- IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual; ou
- V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do PG/UFMS.

Art. 7º Os servidores participantes de PG/UFMS ficam dispensados do registro de controle de frequência na UFMS.

Art. 8º Os servidores participantes deverão utilizar o Sistema do Programa de Gestão do Governo Federal, <https://sispg.ufms.br>, para registrar as atividades e a produtividade realizadas, ao invés do controle de



frequência diária.

Art. 9º O dirigente, em conjunto com a chefia imediata, e os servidores participantes do PG/UFMS de cada Unidade deverão celebrar o Termo de Ciência e Responsabilidade, nos termos do Anexo V.

Art. 10. A Chefia Imediata, o Dirigente da Unidade, o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas ou o Reitor poderá convocar, a qualquer tempo, o servidor participante do PG/UFMS, para comparecer pessoalmente na UFMS, obedecendo o prazo máximo de comparecimento de 48 horas.

Art. 11. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante do PG/UFMS providenciar as estruturas físicas e tecnológicas 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. 12. São responsabilidades do servidor participante de PG/UFMS:

I - assinar Termo de Ciência e Responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no Plano de Trabalho;

III - registrar a evolução das atividades do plano de trabalho por meio de relatórios, conforme métodos e periodicidades estabelecidas pela chefia imediata;

IV - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública;

V - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e e-mail, permanentemente atualizados e ativos no aplicativo SouGov ou junto à Progep;

VI - consultar, diariamente, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, o SEI/UFMS, a Intranet e demais formas de comunicação adotadas pela UFMS;

VII - permanecer em disponibilidade constante para contato ou realização de reuniões virtuais pelo período acordado com a chefia;

VIII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem 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;

IX - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas de segurança da informação; e

XI - observar os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental de documentos, dados e informações pertencentes à UFMS.

Art. 13. São responsabilidades do dirigente máximo da unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no PG/UFMS, nos termos da norma de procedimentos gerais da Unidade;

II - divulgar nominalmente os participantes do programa, mantendo a relação atualizada em sítio eletrônico da Unidade;

III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua Unidade;

IV - analisar os resultados do PG/UFMS em sua Unidade;

V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do PG/UFMS; e

VII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do PG/UFMS.



Art. 14. Compete ao chefe imediato do servidor participante do PG/UFMS:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes ao programa;

II - manter contato permanente com os participantes para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades nos relatórios periodicamente.

Art. 15. O dirigente da unidade deverá desligar o servidor participante do PG/UFMS nas seguintes situações:

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e do Termo de Ciência e Responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no PG/UFMS, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício do participante;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PG, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver; ou

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 11 desta Instrução Normativa.

Art 16. Todos os servidores participantes do PG/UFMS deverão observar integralmente o disposto nos normativos legais vigentes.

Art 17. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep da UFMS.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Ficam revogadas a Instrução Normativa nº 50-Progep/UFMS, de 15 de junho de 2022 e a Instrução Normativa nº 51-Progep/UFMS, de 13 de julho de 2022.

GISLENE WALTER DA SILVA

ANEXO I - PLANO DE AÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PG/UFMS
(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56 - PROGEP/UFMS, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.)

Unidade	Data estimada
AGETIC e DIGAB/RTR	a partir de junho de 2022
AUDITORIA, PROJUR, CORREGEDORIA E OUVIDORIA	a partir de setembro de 2022
UAC	a partir de janeiro de 2023
UAS	a partir de julho de 2023



ANEXO II - MODELO DE ATO NORMATIVO DE PROCEDIMENTOS GERAIS
(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56 - PROGEP/UFMS, DE 13 DE OUTUBRO DE
2022.)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA-UAC]/[RESOLUÇÃO-UAS]

O [DIRIGENTE DA UNIDADE]/[PRESIDENTE DO CONSELHO DA UNIDADE] da [INDICAR UNIDADE], no uso da competência que lhe foi atribuída pelo [ATO DE COMPETÊNCIA], e tendo em vista o disposto no decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa nº 65 - SGP/SEDGG/ME, de 30 de julho de 2020, na Portaria nº 267 - MEC, de 30 de abril de 2021, na Resolução nº 243 - CD/UFMS, de 9 de fevereiro de 2022 e na Instrução Normativa nº 56-PROGEP/UFMS, de 13 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Instituir os procedimentos gerais para implementação o Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho na [INDICAR UNIDADE]

Art. 2º Fica adotada a tabela de atividades para o Programa de Gestão constante no [INDICAR ANEXO] deste ato normativo.

Parágrafo único. A tabela de atividades, quando alterada, deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFMS e deverá ser divulgada em sítio eletrônico da [INDICAR UNIDADE].

Art. 3º Os regimes de execução do programa de gestão, no âmbito da [INDICAR UNIDADE], são: [INTEGRAL / PARCIAL]

Art. 4º É vedada a participação no programa de gestão nos casos previstos na Resolução nº 243 - CD/UFMS, de 9 de fevereiro de 2022 e também nas seguintes condições: [CITAR SE HOUVER, como por exemplo cargos e atividades específicas];

Art. 5º Os parâmetros relativos ao funcionamento do Programa de Gestão, no âmbito da [INDICAR UNIDADE], são:

I - Percentual máximo de participantes: [CITAR]

II - Tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade: [CITAR, APENAS SE FOR O CASO]

III - Horário de disponibilidade: [CITAR]

IV - Prazo máximo para comparecimento mediante convocação: [CITAR, CONSIDERANDO O PERÍODO MÁXIMO de 2 DIAS]

V - Percentual mínimo de produtividade adicional: [CITAR]

VI - Prazo de permanência no programa de gestão: [CITAR, CONSIDERANDO O PERÍODO MÁXIMO DE 6 MESES]

VII - O plano de trabalho de cada servidor deve pactuar as atividades a serem exercidas no período de um mês.

Art. 6º Fica adotado o modelo de Termo de Ciência e Responsabilidade constante do [INDICAR ANEXO], que será assinado via Sistema de Informação Eletrônico - SEI/UFMS pelo participante do PG/UFMS, pela chefia imediata e pelo Dirigente da Unidade.

Art. 7º Caberá ao chefe imediato do servidor participante do PG/UFMS monitorar e acompanhar os resultados das atividades previstas no plano de trabalho fazendo uso das ferramentas de apoio tecnológico padronizadas pela instituição;

Art. 8º A [INDICAR UNIDADE] utilizará o sistema definido institucionalmente como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados. Essa ferramenta será utilizada em conjunto com demais sistemas de gestão e controle de atividades/projetos já em uso;

Parágrafo único. Detectada qualquer dificuldade de acompanhamento do monitoramento do Plano de Trabalho (do participante do PG/UFMS) pela chefia imediata, esta deve notificar ao dirigente máximo da [INDICAR UNIDADE].



Art. 9º Todos os servidores participantes do Programa de Gestão deverão observar integralmente o disposto nesta Instrução Normativa e nos seguintes normativos legais, considerando suas atualizações:

I - Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II - Instrução Normativa nº 65 - SGP/SEDGG/ME, de 30 de julho de 2020;

III - Portaria nº 267 - MEC, de 30 de abril de 2021; e

IV - Resolução nº 243 - CD/UFMS, de 9 de fevereiro de 2022.

V - Instrução Normativa nº 56 - PROGEP/UFMS, de 13 de outubro de 2022.

Art. 10. Esta [INSTRUÇÃO NORMATIVA-UAC]/[RESOLUÇÃO-UAS] entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO III - TABELA DE ATIVIDADES (RESOLUÇÃO-CD 243/2022)
(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56 - PROGEP/UFMS, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.)

Tabela de Atividades / Programa de Gestão – UFMS (Resolução nº 243-CD/UFMS, de 9 de fevereiro de 2022)							Checklist							
Atividade	Entrega	Faixa de complexidade	Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade	tempo de execução da atividade em regime presencial (horas)	tempo de execução da atividade em teletrabalho (horas)	ganho percentual de produtividade (%)	Vedações:				Atividades recomendadas, mas não se limitando a essas:			
							Passível de controle: metas, prazos e entregas	Reduz a capacidade de atendimento	Exige presença física	Resultados podem ser efetivamente mensurados	baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas	maior esforço individual e menor interação	exige elevado grau de concentração	Utiliza recursos tecnológicos
		A												
		B												
		C												
		A												
		B												
		A												
		B												
		C												
		D												
		E												
		F												

ANEXO IV - EDITAL DE SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES DA UNIDADE
(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56 - PROGEP/UFMS, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.)

[EDITAL DE SELEÇÃO]

O [DIRIGENTE DA UNIDADE]/[PRESIDENTE DO CONSELHO DA UNIDADE] da [INDICAR UNIDADE], no uso da competência que lhe foi atribuída pelo [ATO DE COMPETÊNCIA], e tendo em vista o disposto no decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, no art. 11 da Instrução Normativa nº 65 - SGP/SEDGG/ME, de 30 de julho de 2020, na Portaria nº 267 - MEC, de 30 de abril de 2021, no art. 7º da Resolução nº 243 - CD/UFMS, de 9 de fevereiro de 2022 e na Instrução Normativa nº 56 - PROGEP/UFMS, de 13 de outubro de 2022, resolve:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem o objetivo de estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais e selecionar servidores da [INDICAR UNIDADE] para participar do Programa de Gestão da UFMS na modalidade Teletrabalho. O chamamento público será regido por este edital.

1.2. Compreende-se como processo de seleção o requerimento, classificação e aprovação de regime de teletrabalho a servidores interessados, lotados na [INDICAR UNIDADE], bem como executem atividades relacionadas ao Plano de Trabalho, passíveis de serem realizadas em alguma das modalidades de teletrabalho e que atendam às disposições deste Edital, do Ato Normativo de Procedimentos Gerais da [INDICAR UNIDADE], [INDICAR PUBLICAÇÃO - INSTRUÇÃO NORMATIVA-UAC OU RESOLUÇÃO-UAS] e demais legislações vigentes;

1.3. Para fins de elaboração do plano de trabalho deverá ser observada a tabela de atividades publicada no Ato Normativo de Procedimentos Gerais da [INDICAR UNIDADE], [INDICAR PUBLICAÇÃO - INSTRUÇÃO NORMATIVA-UAC OU RESOLUÇÃO-UAS];



1.4. Poderá participar do Programa de Gestão em regime de teletrabalho na [INDICAR UNIDADE] o servidor efetivo que esteja em efetivo exercício no setor para o qual existam vagas disponibilizadas no presente edital (item 2) e apresente as competências pertinentes.

2. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO E DO TOTAL DE VAGAS

Unidade	Regime de Execução Integral	Regime de execução Parcial
[INDICAR SIGLA DA UNIDADE]	[INDICAR QUANTIDADE]	[INDICAR QUANTIDADE]
[INDICAR SIGLA DA UNIDADE]	[INDICAR QUANTIDADE]	[INDICAR QUANTIDADE]
...
[INDICAR SIGLA DA UNIDADE]	[INDICAR QUANTIDADE]	[INDICAR QUANTIDADE]

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

3.1. É vedada a participação de servidor no Programa de Gestão conforme disposto no Ato Normativo de Procedimentos Gerais da [INDICAR UNIDADE], [INDICAR PUBLICAÇÃO - INSTRUÇÃO NORMATIVA-UAC OU RESOLUÇÃO-UAS] e demais legislações vigentes;

4. DO PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA DE GESTÃO

4.1. Deverá ser seguido o prazo de permanência no Programa de Gestão conforme disposto no Ato Normativo de Procedimentos Gerais da [INDICAR UNIDADE], [INDICAR PUBLICAÇÃO - INSTRUÇÃO NORMATIVA-UAC OU RESOLUÇÃO-UAS] e demais legislações vigentes;

4.2. O servidor será desligado do Programa de Gestão quando for enquadrado em uma das condições previstas no Art. 15 da Instrução Normativa nº 56 - PROGEP/UFMS, de 13 de outubro de 2022;

5. DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

5.1. O servidor participante do PG/UFMS deverá ter os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimentos das atividades do teletrabalho:

a) Conhecimentos em tecnologia da Informação necessários para a realização das atividades previstas no Plano de Trabalho, observando a Política de Segurança da Informação da UFMS, Resolução COUN nº 87, de 9 de abril de 2021; e

b) Conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor de lotação.

6. INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA AO INTERESSADO NA PARTICIPAÇÃO

6.1. O participante no programa de gestão deverá manter a infraestrutura necessária e suficiente para a execução do seu plano de trabalho na modalidade teletrabalho, providenciando 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, telefonia e comunicação por aplicativos e redes sociais, dentre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições;

6.2. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao PG/UFMS.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas, conforme o prazo estabelecido no cronograma do item 9, exclusivamente, por meio do Sistema do Programa de Gestão, <https://sispg.ufms.br>;

7.2. Para acesso ao Sistema do Programa de Gestão, <https://sispg.ufms.br>, o servidor deverá estar autenticado com o Passaporte UFMS;

7.3. O servidor só poderá realizar inscrição para seu setor de lotação;

7.4. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do presente chamamento público, acessando o Sistema do Programa de Gestão, <https://sispg.ufms.br>;

7.5. A [INDICAR UNIDADE] não se responsabilizará por requerimento de inscrição não recebido por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

7.6. A inscrição no presente edital implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas, normativos legais vigentes e demais instrumentos reguladores, não podendo o servidor alegar desconhecimento.

8. DA SELEÇÃO



8.1. Serão selecionados os servidores inscritos dentro do número de vagas prevista no item 2 deste edital;

8.2. Quando o número de vagas foi inferior ao número de interessados as vagas, serão observados os critérios da priorização dos participantes previstos na Instrução Normativa nº 56 - PROGEP/UFMS, de 13 de outubro de 2022:

8.3. Os recursos e questionamentos quanto ao disposto neste edital deverão ser encaminhados para o dirigente máximo da [INDICAR UNIDADE], via e-mail institucional [INDICAR E-MAIL];

8.4. A listagem dos servidores selecionados para participar do PG/UFMS será publicada no sítio eletrônico da [INDICAR UNIDADE] e será disponibilizada individualmente na área privativa do servidor no Sistema do Programa de Gestão, <https://sispg.ufms.br>.

9. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data ou Período
Publicação do Edital	[___/___/___]
Período de Inscrição	[___/___/___] a [___/___/___]
Homologação das Inscrições e Resultado Preliminar	[___/___/___]
Recurso	[___/___/___] a [___/___/___]
Resultado Final e resposta dos recursos	[___/___/___]
Início da Execução do Programa de Gestão	[___/___/___]

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser alterado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da administração, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Unidade à luz dos normativos legais vigentes;

10.3. O presente edital entrará em vigor na data da sua publicação.

[INDICAR CIDADE, ESTADO], [___ de _____ de 20__].

[NOME E CARGO] / [INDICAR UNIDADE]

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 56 - PROGEP/UFMS, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.)

Termo de Ciência e Responsabilidade do Programa de Gestão (Resolução nº 243 - CD/UFMS, de 9 de fevereiro de 2022)	
Nome do participante	
Matrícula	
E-mail	
Celular	
Unidade de exercício	
Regime de execução	
O participante do Programa de Gestão acima qualificado declara que:	
<ul style="list-style-type: none">• Atende às condições para participação no Programa de Gestão;• Irá observar integralmente o disposto nos normativos legais vigentes para o Programa de Gestão;• Compromete-se a atender à convocação para comparecimento pessoal na [INDICAR UNIDADE], com antecedência mínima de [INDICAR PRAZO];• Mantém a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;• Está ciente que sua participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas nos normativos legais vigentes• Declara que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa Nº 65/2020;• Declara que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;• Declara que está ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.	
Assinatura do Servidor Participante	
Assinatura da Chefia Imediata	
Assinatura do Dirigente da Unidade	





Documento assinado eletronicamente por **Gislene Walter da Silva, Pró-Reitor(a)**, em 13/10/2022, às 15:48, 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 **3587951** e o código CRC **47459969**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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 3587951

