

# UFAPE em Movimento: Gestão e Desempenho para o Futuro

Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

2025



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE  
PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS  
VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO

**UFAPE em Movimento: Gestão e Desempenho para o Futuro**

**EDIÇÃO SETEMBRO**

GARANHUNS, 2025

# SUMÁRIO

|          |                                                  |           |
|----------|--------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b><u>APRESENTAÇÃO.....</u></b>                  | <b>4</b>  |
| 1.1      | <u>Programa de Gestão e Desempenho PGD.....</u>  | 4         |
| 1.2      | <u>Estudo de Viabilidade Técnica (EVT) .....</u> | 5         |
| <b>2</b> | <b><u>OBJETIVOS.....</u></b>                     | <b>6</b>  |
| 2.1      | <u>Objetivo Geral.....</u>                       | 6         |
| 2.2      | <u>Objetivos Específicos.....</u>                | 6         |
| <b>3</b> | <b><u>JUSTIFICATIVA.....</u></b>                 | <b>8</b>  |
| <b>4</b> | <b><u>CRONOGRAMA .....</u></b>                   | <b>9</b>  |
| 4.1      | <u>Matriz de responsabilidades.....</u>          | 9         |
| <b>5</b> | <b><u>QUEM PODE PARTICIPAR DO PGD.....</u></b>   | <b>10</b> |
| 5.1      | <u>Servidores Públicos.....</u>                  | 10        |
| 5.2      | <u>Empregados Públicos.....</u>                  | 10        |
| 5.3      | <u>Contratados temporariamente.....</u>          | 10        |
| 5.4      | <u>Estagiários.....</u>                          | 10        |
| <b>6</b> | <b><u>QUEM PODE PARTICIPAR DO EVT.....</u></b>   | <b>11</b> |
| 6.1      | <u>Técnico-Administrativos em Educação.....</u>  | 11        |
| 6.2      | <u>Empregados Públicos.....</u>                  | 11        |
| <b>7</b> | <b><u>MODALIDADES DE PGD.....</u></b>            | <b>12</b> |
| <b>8</b> | <b><u>COMUNICAÇÃO.....</u></b>                   | <b>14</b> |
| 8.1      | <u>Comunicação no PGD.....</u>                   | 14        |
| 8.2      | <u>Ferramentas.....</u>                          | 14        |
| 8.3      | <u>Dicas e etiqueta.....</u>                     | 14        |
| <b>9</b> | <b><u>COMO PARTICIPAR DO EVT.....</u></b>        | <b>15</b> |
| 9.1      | <u>Cursos.....</u>                               | 15        |
| 9.2      | <u>Chefia imediata.....</u>                      | 17        |
| 9.3      | <u>Encaminhamento e análise.....</u>             | 17        |

## 1. APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas dá as boas-vindas a todos os servidores que fazem parte do Grupo de Trabalho do Estudo de Viabilidade Técnica (EVT) do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da UFAPE. Visando facilitar o entendimento sobre as diretrizes do EVT e sua dinâmica de trabalho, elaboramos a estruturação do projeto direcionado aos servidores que compõem o Grupo de Trabalho do EVT/PGD/UFAPE.

### 1.1 Programa de Gestão e Desempenho PGD

---



O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) constitui um instrumento que organiza o desenvolvimento e a avaliação das atividades desempenhadas por seus participantes.

**⚠ Importante:** o Programa de Gestão não é sinônimo de teletrabalho. Ele é um modelo de gestão focado em resultados, que pode ser aplicado tanto no trabalho presencial quanto no remoto.

 O que o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) não é?

✗ Não é redução de horário

A carga horária do servidor permanece a mesma, apenas com foco diferente na forma de organização e acompanhamento do trabalho.

✗ Não é dia de folga

O servidor continua desempenhando suas atividades normalmente, cumprindo metas e entregas definidas no plano de trabalho.

✗ Não é um direito automático do servidor

A participação depende da adesão da unidade, da aprovação da chefia e do alinhamento às necessidades institucionais.

## 1.2 Estudo de Viabilidade Técnica



A partir de 13 de outubro de 2025 terá início o Estudo de Viabilidade Técnica (EVT) da UFAPE voltado à implantação de novas modalidades de trabalho, com a finalidade de oferecer melhores condições laborais e promover maior qualidade de vida ao corpo funcional da Universidade.

A iniciativa também busca otimizar os custos administrativos, assegurar o uso adequado dos recursos, melhorar a utilização dos espaços físicos, elevar a produtividade e qualificar as entregas de serviços.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo Geral

---

Implantar o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na UFAPE, de forma a modernizar a gestão do trabalho, aprimorar a eficiência administrativa e promover melhores condições de desempenho, qualidade de vida e resultados para os servidores e para a instituição.

### 2.2 Objetivos Específicos

---

- Aprimorar a gestão de pessoas, por meio da adoção de práticas de acompanhamento baseadas em resultados e na mensuração de entregas.
- Favorecer a motivação e o engajamento dos servidores, estimulando a corresponsabilidade na execução das atividades e no alcance dos objetivos institucionais.
- Proporcionar flexibilidade organizacional, permitindo a adoção de diferentes modalidades de execução do trabalho (presencial e remoto), conforme as necessidades institucionais.
- Promover a eficiência administrativa, por meio da redução de custos, da alocação adequada de recursos e do melhor aproveitamento da infraestrutura física da UFAPE.
- Elevar a qualidade dos serviços prestados à sociedade, assegurando entregas mais consistentes, efetivas e alinhadas às metas institucionais.

## 2. OBJETIVOS

### ✦ 2.2 Objetivos Específicos

- Reduzir o absenteísmo e melhorar a saúde ocupacional dos servidores, contribuindo para um ambiente de trabalho mais equilibrado.
- Fortalecer a cultura de inovação e resultados, alinhando práticas de gestão ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e às diretrizes do Governo Federal.



### 3. JUSTIFICATIVA

A implantação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na UFAPE justifica-se pela necessidade de modernizar os modelos de gestão do trabalho, promovendo maior eficiência administrativa, qualidade dos serviços prestados e valorização do quadro de servidores. O PGD possibilita a adoção de práticas inovadoras de acompanhamento e avaliação, voltadas para resultados e não apenas para a presença física, o que representa um avanço significativo na gestão pública.

Além disso, a iniciativa contribui para a otimização dos recursos institucionais, a redução de custos administrativos e o melhor aproveitamento dos espaços físicos, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade e racionalização do serviço público.

Sob a perspectiva dos servidores, o PGD busca ampliar a motivação, o engajamento e a qualidade de vida, uma vez que a gestão por resultados proporciona maior clareza nas entregas, autonomia responsável e flexibilidade na execução do trabalho, seja na modalidade presencial ou remota.

Por fim, o projeto está em consonância com as orientações normativas da Administração Pública Federal e com os objetivos estratégicos da UFAPE, reforçando o compromisso da instituição com a inovação, a eficiência e a excelência no atendimento à sociedade.

## 4. CRONOGRAMA

### 4.1 Matriz de Responsabilidades

---

O arquivo da matriz encontra-se no link abaixo. Seguem recomendações para gestão do arquivo:

Inserir o responsável pelas atividades assim que iniciar o uso da matriz; Analisar se as datas devem ser ajustadas; Atualizar a coluna “D” a cada andamento da atividade; Não excluir atividades concluídas; Incluir ações novas que surgirem ao longo do projeto na respectiva data executada.

As orientações visam fornecer uma matriz fidedigna à execução do respectivo projeto.

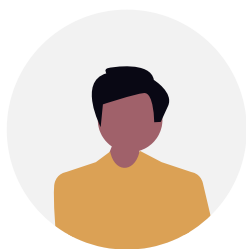
#### **Link:**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oLHJ04nEePCDaZbl7xhgbb3LDwIFhevMNyXx6lGZ5yY/edit#gid=1386834576>



## 5. QUEM PODE PARTICIPAR DO PGD

### 📌 5.1 Servidores Públicos



- ✎ Ocupantes de cargo efetivos, desde que autorizados pela chefia imediata e incluídos em plano de trabalho;
- ✎ Servidores ocupantes de cargos em comissão (livre nomeação e exoneração)..

### 📌 5.2 Empregados Públicos



- ✎ Em exercício na unidade e;
- ✎ Regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 📌 5.3 Contratados temporariamente



- ✎ Regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

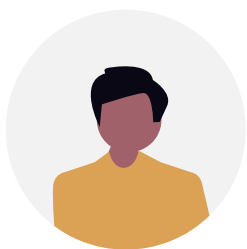
### 📌 5.4 Estagiários



- ✎ Regidos pelo Decreto 11.072, de 17 de maio de 2022.

## 6. QUEM PODE PARTICIPAR DO EVT

### 6.1 Técnico-Administrativos em Educação



- ✎ Ocupantes de cargo efetivos, desde que autorizados pela chefia imediata e incluídos em plano de trabalho;
- ✎ Servidores ocupantes de cargos em comissão (livre nomeação e exoneração)..

### 6.2 Empregados Públicos



- ✎ Em exercício na unidade e;
- ✎ Regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



No Estudo de Viabilidade Técnica não poderão participar:

- Servidores que recebem insalubridade, estagiários, contratados temporários e Docentes do Magistério Superior, considerando o PPC dos cursos da UFAPE.

## 7. MODALIDADES DE PGD

### 7.1 Modalidades de trabalho em PGD

No PGD temos duas modalidades de Trabalho:

- Presencial; e
- Teletrabalho. O teletrabalho divide-se em 2 (duas) modalidades: parcial e integral.

#### **Em todas as modalidades de trabalho os servidores:**

- Cumprem as metas previstas no Plano de Trabalho;
- Usam sistema próprio para registro das atividades laborais;
- Estão dispensados do controle de frequência tradicional.

#### **No PGD Presencial o servidor:**



- Labora nas dependências da UFAPE;
- Não trabalha remotamente;

#### **No PGD Teletrabalho Parcial o servidor:**



- Labora na modalidade híbrida (remoto + presencial);
- Horário de trabalho predeterminado;
- Jornada de trabalho será pactuada com a chefia;
- Verificar modelos de jornada no Manual de boas práticas de PGD;

## 7. MODALIDADES DE PGD

### No PGD Teletrabalho Integral o servidor:



- Labora majoritariamente fora das dependências da UFAPE;
- Execução e entrega dos resultados com horário pré-fixado com a chefia;
- Disponibilidade dentro do horário de funcionamento do Setor de trabalho;
- Comparecimentos pactuados com a chefia imediata.

### Estrutura Tecnológica no Teletrabalho 100% remoto



O art. 9º, do Decreto 11.072/2022 traz algumas regras especiais para execução do teletrabalho, dentre elas o inciso IV que diz: terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo agente público.

### Compromissos do Servidor no PGD



- O participante do PGD deve estar disponível para atender clientes internos e externos durante o horário de funcionamento da unidade, seja em regime remoto ou presencial.
- É necessário responder às demandas do gestor, da equipe e dos clientes com agilidade e responsabilidade.
- A participação em reuniões presenciais convocadas é obrigatória.

## 8. COMUNICAÇÃO

### 📌 8.1 Comunicação no PGD

- Manter uma comunicação eficaz com toda a equipe — participantes ou não do PGD — é essencial para:
- ✅ Garantir conexão com a instituição.
- ✅ Evitar redução da capacidade de atendimento.

### 🔧 8.2 Ferramentas recomendadas pelo GT

- 📧 Gmail (correio eletrônico)
- 🎥 Google Meet (reuniões)
- 📅 Google Agenda (organização de tarefas e prazos)
- 💬 Google Chat e Espaços de Trabalho (mensagens e grupos)
- 📝 Google Keep (anotações e lembretes)

### 📌 8.3 Dicas de Comunicação e etiqueta no PGD

#### Para o participante:

- 🤝 Ser proativo: compartilhar evoluções e resultados sem esperar ser cobrado.
- 📝 Informar o fechamento do dia: comunicar o que foi realizado transmite transparência.
- 🔄 Adapte-se quando necessário: flexibilidade fortalece o trabalho em equipe.
- 🎥 Videoconferências: mantenha a câmera ligada; use o microfone apenas ao falar.
- 🧐 Autopercepção:
- Estou transmitindo profissionalismo?
- Estou respeitando as pessoas?

#### Para a Chefia

- 📧 Escolha o canal adequado: evite usar WhatsApp para assuntos oficiais — priorize e-mail, chat institucional ou reuniões.
- ⌚ Respeite o tempo da equipe: não envie mensagens fora do horário de expediente, salvo urgências justificadas.
- 👤 Seja claro nas orientações: alinhe expectativas e prazos de forma objetiva.
- 💡 Estimule feedback: abra espaço para ouvir a equipe regularmente.

## 9. COMO PARTICIPAR DO EVT

### 📌 9.1 Cursos para Gestores e Participantes

#### Fundamentos do PGD ➡



A capacitação possui como foco apresentar os Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), explorando os fundamentos do programa, bases normativas, condições necessárias e mitos envolvidos.

#### Segurança da Informação para Todos ➡



Diante dos golpes virtuais, de que modo você tem cuidado de sua privacidade? Como você pode apoiar a melhoria da segurança da organização onde trabalha?

#### Proteção de Dados Pessoais no Setor Público ➡



Que tal saber mais sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sua aplicabilidade?

## 9. COMO PARTICIPAR DO EVT

### 📌 9.2 Apenas para Gestores

#### Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional ➡



Você sabe quais habilidades precisa desenvolver para lidar com um mundo cada vez mais em transição? Você também conhecerá conceitos como mundo BANI, jornada híbrida, liderança positiva, presença autêntica e flow e compreenderá como aplicar esses conceitos e algumas ferramentas na nova cultura organizacional.

### 📌 9.3 Apenas para participantes

#### Noções Básicas do Trabalho Remoto ➡



O trabalho remoto já é uma realidade, pensando nisso, a Enap e a Endeavor prepararam este curso para apresentar diversas estratégias e dicas que facilitam o seu dia a dia, a organização do trabalho individual e em equipe.

## 9. COMO PARTICIPAR DO EVT

### 9.1 Chefia imediata:

- 1 Deve abrir processo no SIPAC (Adm. Geral) com:
- 2 Formulário de Solicitação de Adesão
  - Preenchido e assinado pelo Chefe Imediato e Participante;
- 3 Termo de Ciência e Responsabilidade
  - Preenchido e assinado.
- 4 Certificados ENAP
  - Do(s) servidor(es) participante(s).
  - Do gestor.



### 9.2 Encaminhamento e Análise



- 1 Encaminhar o processo
  - A documentação deve ser enviada à PROGEPE.
- 2 Pedido será avaliado
  - O resultado será: Deferido ou Indeferido, conforme análise legal.
- 3 Prazo para cadastro
  - Novos profissionais no PGD podem ser cadastrados de 1 a 20 de cada mês.
- 4 Deve abrir processo no SEI (Adm. Geral) com:

The background of the page features a large, faint watermark of the UFPA logo. The logo consists of a shield with three flames at the top, a central emblem, and a banner at the bottom with the text 'VERTENDO PER EDUCATIONEM'. The shield is flanked by laurel branches. The entire page has a dark red background with a gold diagonal stripe in the top right corner.

## **ELABORAÇÃO**

**Tereza Cristina Borges Pinho**  
Administradora

## **REVISÃO**

**Valdeline Adriany Cardoso de Oliveira Melo**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

# UFAPE