



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO CUN/UFES/Nº 102, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2024

Homologa a decisão *ad referendum* que aprova Regulamentação na Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes do Programa de Gestão e Desempenho – PGD.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 23068.087702/2018- 48 – Comissão Central do Programa de Gestão e Desempenho – CCPGD; o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPTR/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho – PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52; o parecer da Comissão de Legislação e Normas; e ainda, a aprovação da plenária por unanimidade na Sessão Ordinária do dia 7 de novembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução homologa a decisão *ad referendum* do presidente deste Conselho que aprovou a regulamentação, no âmbito da Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes, do Programa de Gestão e Desempenho – PGD de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§ 1º O Programa de Gestão e Desempenho – PGD é indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

§ 2º Compete ao Conselho Universitário a instituição, suspensão ou revogação do PGD na Ufes, sendo vedada a delegação dessas competências.

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

- I - promover a universidade pública, gratuita, laica, inclusiva e socialmente referenciada;
- II - estabelecer procedimentos que visem à gestão democrática, transparente, participativa e efetiva na Ufes;
- III - instituir e aprimorar ações voltadas à melhoria da prestação dos serviços oferecidos pela Universidade Federal do Espírito Santo – Ufes, visando à excelência do ensino, da pesquisa, da extensão e da assistência;
- IV - estimular a cultura de planejamento institucional;
- V - otimizar a gestão dos recursos públicos;
- VI - incentivar a cultura da inovação;
- VII - promover o avanço tecnológico e a melhoria dos processos de trabalho;
- VIII - atrair e reter talentos na Ufes;
- IX - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- X - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos participantes;
- XI - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e
- XII - contribuir para a sustentabilidade ambiental na Ufes.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

II - atividade: o conjunto de ações do participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

III - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

IV - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

V - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo metas, prazos, demandantes e destinatários;

VI - plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

VII - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais;

VIII - Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR: instrumento de gestão por meio do qual a chefia imediata e o interessado pactuam as regras para a participação no PGD;

IX - time volante: é aquele composto por participantes de setores diversos com o objetivo de atuar em projetos específicos;

X - unidade instituidora: a unidade estratégica, conforme estrutura organizacional;

XI - unidade de execução: setor da estrutura administrativa com Cargo de Direção – CD, Função Gratificada – FG ou Funções de Coordenação de Curso – FCC que tenha agente público em exercício ou conforme definição de nível hierárquico no requerimento da unidade instituidora;

XII - modalidade: presencial ou teletrabalho;

XIII - regime de execução: presencial, teletrabalho parcial, teletrabalho integral e teletrabalho integral no exterior;

XIV - modalidade presencial: quando a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal;

XV - teletrabalho parcial: quando parte da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal;

XVI - teletrabalho integral: quando a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante; e

XVII - atendimento ao público – quando o atendimento ao demandante ou destinatário pode ser feito presencialmente nos *campi* da Ufes ou remotamente, utilizando-se as tecnologias disponíveis e canais de comunicação acordados no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR.

Art. 4º A adoção do Programa de Gestão e Desempenho é facultativa às unidades instituidoras da Ufes e aos servidores técnico-administrativos em Educação, devendo ocorrer no interesse da administração, mediante acordo mútuo entre o agente público e a administração, em função da oportunidade e da conveniência, como ferramenta de gestão, não se constituindo nem em direito e nem em obrigação do participante.

Parágrafo único. A decisão quanto à adoção do Programa de Gestão e Desempenho deve ser tomada pelo dirigente da unidade instituidora, após ouvir as contribuições da Comissão Local do Programa de Gestão e Desempenho – CLPGD.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 5º O PGD é aplicável aos seguintes agentes públicos:

- I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo em exercício na Ufes;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança em exercício na Ufes;
- III - empregados públicos em exercício na Ufes; e
- IV - estagiários, observando-se o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º Serão considerados participantes aqueles agentes públicos com *status* de participação no PGD cadastrados nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da administração pública federal;

§ 2º Só poderão ingressar na modalidade de teletrabalho os servidores que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

§ 3º Poderão ser dispensadas do disposto no § 2º deste artigo as pessoas previstas no art. 20, incisos de II a VI, desta Resolução.

§ 4º A alteração da modalidade presencial para o teletrabalho, no caso dos estagiários, deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio - TCE e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

§ 5º No caso de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na Ufes, a adesão à modalidade de teletrabalho dependerá da autorização do órgão ou da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos desta Resolução.

Art. 6º A participação no PGD poderá se dar nas modalidades presencial e de teletrabalho, e implica a substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade pelo acompanhamento de entregas e atividades.

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata o acompanhamento das atividades e do cumprimento do plano de trabalho do participante.

Art. 7º A participação no PGD dependerá de acordo mútuo entre o agente público e a administração, definindo-se a modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido tendo como premissas o interesse do participante, o interesse da administração, as entregas da unidade, as atividades do participante e a necessidade de atendimento ao público, garantindo-se sempre o interesse público.

§ 1º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade de teletrabalho seis meses após o início do exercício na Ufes, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

§ 2º Os servidores públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança em exercício na Ufes oriundos de instituições externas à Universidade só poderão ser selecionados para a modalidade de teletrabalho seis meses após o início do exercício na Ufes, independentemente da modalidade em que se encontravam antes da movimentação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Art. 8º A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

§ 1º A capacidade plena de atendimento presencial será definida pelo dirigente da unidade instituidora e pelo chefe imediato do setor, ouvidos a comissão local e agentes públicos em exercício no setor, e terá como base as necessidades dos demandantes e dos destinatários das entregas do setor.

§ 2º A opção pela modalidade de teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a Ufes.

§ 3º A modalidade de teletrabalho deverá ser executada em regime de execução parcial, salvo as excepcionalidades previstas no art. 9º.

Art. 9º Excepcionalmente o teletrabalho integral para o participante poderá ser concedido, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- I - as atividades desempenhadas pelo participante não exijam sua presença física, dependendo de maior esforço individual e menor interação com os outros; e
- II - não haja prejuízo ao atendimento dos setores estabelecidos no art. 8º desta Resolução.

Art. 10. Excepcionalmente poderá ser concedido teletrabalho integral para todos os agentes públicos de um setor, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- I - inexistência de demanda de atendimento presencial no setor;
- II - desnecessidade da presença física dos participantes para as entregas do setor;
- III - disponibilização de meios de contato com o setor e com os participantes (*e-mail* institucional, telefone e outros canais de comunicação formais acordados) no sítio eletrônico da unidade instituidora e em cartaz afixado na entrada do espaço físico do setor;
- IV - concordância da chefia imediata e do dirigente da unidade instituidora; e
- V - cumprimento de mais de um ano de estágio probatório ou mais de seis meses de exercício na Ufes, em caso de ingresso na Ufes a partir de outra instituição.

Art. 11. Poderá ser autorizada a retirada de equipamentos pelos participantes em teletrabalho integral.

§ 1º A retirada não poderá gerar aumento de despesa por parte da administração pública federal, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

§ 2º Para fins do disposto no *caput*, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

§ 3º O termo de guarda e responsabilidade deve ser elaborado pela Pró-Reitoria de Administração – Proad em até 15 (quinze) dias após a publicação desta Resolução.

§ 4º Os equipamentos a serem retirados pelo participante deverão constar na lista de patrimônio da unidade instituidora e são de responsabilidade do dirigente da unidade autorizar a retirada do(s)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

equipamento(s) e a manutenção em arquivo do termo de guarda e responsabilidade, bem como a comunicação à Proad quando da retirada do(s) equipamento(s).

Art. 12. Participantes de setores diferentes que executem atividades com procedimentos e rotinas de características semelhantes podem executar atividades conjuntamente, de forma a viabilizar o teletrabalho, por meio de escala compartilhada de atendimento.

Art. 13. Nas unidades de execução em que o PGD já estiver autorizado, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada, o participante da modalidade de teletrabalho parcial poderá ser autorizado a exercer suas atividades em regime de execução integral, por tempo determinado, sob a justificativa do gestor da unidade instituidora.

§ 1º O disposto no *caput* também se aplica em casos de intervenções de infraestrutura, mediante parecer técnico da unidade responsável pela intervenção.

§ 2º A alteração temporária de regime de execução deve ser autorizada pelo Reitor e ter prazo determinado, além de não necessitar de alteração das portarias de concessão ou do plano de trabalho.

Art. 14. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o participante residente no exterior somente será admitido:

- I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;
- II - se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;
- III - com autorização específica do Reitor, permitida a delegação ao nível hierárquico imediatamente inferior e vedada a subdelegação;
- IV - no interesse da administração;
- V - no interesse do participante; e
- VI - limitado a 2% (dois por cento) do total de participantes em PGD na Ufes.

§ 1º O teletrabalho no exterior terá prazo determinado, com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens remuneratórias ou indenizatórias, como se o servidor estivesse em exercício no território nacional.

§ 2º O teletrabalho no exterior poderá ser concedido em substituição a:

- I - afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;
- II - exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- III - acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos arts. 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- IV - remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quando o tratamento médico necessite ser feito no exterior; ou
- V - licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no *caput* do art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 3º Nas hipóteses previstas no § 2º deste artigo, o prazo de teletrabalho no exterior terá a duração do fato que o justifica.

§ 4º O teletrabalho no exterior no interesse do participante poderá ser concedido, desde que respeitado o limite máximo de vagas e que não haja interessados que cumpram os incisos do § 2º, pelo prazo máximo de três anos, podendo ser prorrogado por igual período;

§ 5º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 6º Na hipótese prevista no § 5º deste artigo, será concedido o prazo de 60 (sessenta) dias para o participante retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho no território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho no exterior.

§ 7º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas em seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao território nacional.

§ 8º É de responsabilidade do participante observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento do horário de disponibilidade fixado no plano de trabalho.

§ 9º Na hipótese prevista no § 2º, inciso V, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

§ 10. Poderá ser permitida pelo Reitor, de forma justificada, a execução de teletrabalho no exterior pelos seguintes empregados públicos em exercício na Ufes, enquadrados em situações análogas às referidas no § 2º deste artigo:

- I - empregados de estatais em exercício na Ufes com ocupação de cargo em comissão, desde que a entidade de origem autorize a prestação de teletrabalho no exterior; ou
- II - empregados que façam parte dos quadros permanentes da Ufes.

Art. 15. O prazo de antecedência mínima para as convocações para comparecimento presencial à unidade não deverá ser inferior a 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único. A convocação para comparecimento presencial deverá:

- I - ser expedida pela chefia imediata;
- II - ser registrada no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;
- III - estabelecer o horário e o local para comparecimento; e
- IV - prever o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 16. O Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo, no mínimo:

- I - as responsabilidades do participante;
- II - a modalidade e o regime de execução aos quais estará submetido;
- III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;
V - a manifestação de ciência do participante de que:

- a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;
- b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;
- c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário; e
- d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo.

VI - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante;

VII - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade;

VIII - em caso de teletrabalho parcial: o horário de disponibilidade, o horário de trabalho presencial e o cronograma, fixo ou variável, com a definição da carga horária em teletrabalho e em regime presencial;

IX - em caso de teletrabalho integral ou integral no exterior: o horário de disponibilidade, observando o fuso horário do local do órgão de origem; e

X - em caso de modalidade presencial, o horário de trabalho.

§ 1º A chefia da unidade de execução e o participante poderão incluir no TCR acordos firmados para a boa execução do PGD, desde com a expressa ciência da Comissão Local do PGD – CLPGD da unidade.

§ 2º As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo, que deverá ser registrado em sistema informatizado.

Art. 17. Após a elaboração e aprovação de regulamentação do programa no âmbito do Conselho Universitário, a execução do PGD observará as seguintes etapas:

I - elaboração de orientações relativas à gestão de pessoas no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep;

II - elaboração de norma de saúde e segurança do trabalho para a modalidade de teletrabalho, no âmbito da Progep;

III - elaboração dos modelos de requerimento da unidade instituidora, plano de entrega da unidade de execução e plano de trabalho do participante pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Proplan e aprovação dos modelos pela CCPGD;

IV - definição de sistema informatizado para gestão, acompanhamento e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes pela Superintendência de Tecnologia da Informação – STI e aprovação da CCPGD;

V - elaboração de normas relativas à segurança da informação e proteção de dados, no âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação – STI;

VI - elaboração dos requerimentos, plano de entrega da unidade de execução e planos de trabalho individuais pelas unidades de execução e Comissões Locais do PGD (CLPGD) da unidade;

VII - encaminhamento dos requerimentos pelas unidades instituidoras e aprovação da CCPGD;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

VIII - avaliação periódica dos planos dos participantes e das unidades executoras; e
IX - acompanhamento e avaliação do PGD.

Parágrafo único. Após a definição dos modelos de requerimento, plano de entrega e plano de trabalho, a CCPGD poderá definir alterações, desde que aprovadas pela Proplan.

Art. 18. A coordenação da aplicação desta Resolução no âmbito da Ufes deve ser feita por comissão permanente designada e vinculada à Reitoria, denominada Comissão Central do Programa de Gestão e Desempenho – CCPGD.

§ 1º A CCPGD deve ser assim composta:

- I - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep;
- II - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Proplan;
- III – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Superintendência de Tecnologia da Informação – STI; e
- IV - 4 (quatro) representantes dos servidores técnico-administrativos em Educação.

§ 2º Os representantes relacionados no § 1º, incisos I, II e III, e seus suplentes serão indicados pelo dirigente da unidade estratégica.

§ 3º Os representantes relacionados no § 1º, inciso IV serão eleitos por escrutínio direto e secreto a ser coordenado pelo Conselho Universitário, podendo candidatar-se qualquer servidor técnico-administrativo ativo do quadro permanente da Ufes.

§ 4º Não havendo inscritos no processo eleitoral ou número suficiente para composição da Comissão Central, cabe ao Conselho Universitário designar membros a fim de compô-la.

§ 5º As inscrições de candidatos às vagas de representação relacionadas no § 1º, inciso IV deverão ser feitas por chapas compostas de 1 (um) titular e 1 (um) suplente para cada uma das representações.

§ 6º Todos os representantes exercerão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§ 7º As atividades da comissão se sobrepõem às demais atividades do servidor, sendo permitida aos membros titulares e aos suplentes, quando substituindo os membros titulares, a dedicação de até 20 (vinte) horas da jornada de trabalho semanal para os trabalhos da comissão.

§ 8º A participação em atividades da comissão poderá ser atestada por meio de declaração emitida pelo seu presidente.

§ 9º A presidência da comissão será definida por eleição entre os membros titulares.

Art. 19. Cada unidade estratégica da Ufes deverá compor uma Comissão Local do PGD – CLPGD, mediante processo eleitoral entre os interessados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 1º A composição da comissão local deve ser de, no mínimo, 3 (três) servidores técnico-administrativos em Educação em exercício na unidade instituidora.

§ 2º Não havendo inscritos no processo eleitoral ou número suficiente para composição da comissão local, cabe ao dirigente da unidade designar membros a fim de compô-la.

§ 3º O processo eleitoral será conduzido pelo dirigente máximo da unidade instituidora.

§ 4º As atividades da comissão se sobrepõem às demais atividades do servidor, sendo permitida aos membros titulares e aos suplentes, quando substituindo os membros titulares, a dedicação de até 20 (vinte) horas da jornada de trabalho semanal para os trabalhos da comissão.

§ 5º A presidência da comissão será definida por eleição entre os membros titulares.

§ 6º O dirigente da unidade instituidora tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Resolução, para comunicar à CCPGD os nomes dos membros da CLPGD.

§ 7º O dirigente da unidade instituidora deve comunicar à CCPGD as alterações de membros da comissão.

Art. 20. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o número de vagas disponibilizadas nos setores, ou caso se torne inviável a distribuição igualitária de carga horária de teletrabalho entre todos os interessados, a comissão local deverá observar os seguintes critérios na priorização dos participantes, nesta ordem:

I - pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

II - pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - pessoas acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

IV – gestantes;

V - lactantes, durante o período de amamentação até a idade de 2 anos;

VI - pessoas idosas;

VII - participantes com dependentes econômicos com idade até 6 (seis) anos e que constem do assentamento funcional; ou

VIII - participantes residentes mais distantes do *campus* em que estejam em exercício.

Parágrafo único. Sempre que possível, a CLPGD promoverá o revezamento entre os interessados em participar do PGD.

Art. 21. A participação no PGD se dará por meio de portaria do Reitor, nos termos desta Resolução.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 22. O requerimento da unidade instituidora deve ser elaborado pelo dirigente da unidade em conjunto com a CLPGD, podendo ser submetido à apreciação do conselho da unidade, quando houver.

Art. 23. Definidas as unidades de execução, seus planos de entrega deverão ser pactuados entre a chefia da unidade e seu superior hierárquico, garantida a manifestação da comissão local.

Parágrafo único. A avaliação do plano de entregas da unidade caberá ao nível hierárquico superior ao da chefia da unidade.

Art. 24. A chefia imediata poderá direcionar atividades não previstas no plano de trabalho, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demandas cujas atividades não tenham sido previamente acordadas, desde que seu cumprimento não ultrapasse o prazo de execução de 30 (trinta) dias e não implique alteração definitiva do plano de trabalho.

Parágrafo único. Os planos de trabalho do participante podem ter atividades não previstas no plano de entrega da unidade de execução, desde que referentes à entrega de outras unidades ou comissões, atividades de apoio, assessoramento e desenvolvimento e atividades de gestão de equipes, quando aprovadas pela chefia imediata.

Art. 25. A participação no PGD e a elaboração do plano de trabalho considerarão as atribuições do cargo e respeitarão a jornada de trabalho do participante.

Art. 26. O descumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, após manifestação da chefia imediata e da CLPGD, permanecendo essas metas descumpridas de forma parcial ou integral, mesmo depois de eventual repactuação, poderá ensejar desconto em pecúnia pelo trabalho não desempenhado.

Parágrafo único. Os procedimentos acerca de eventuais descontos e outros assuntos que tratam de matéria de gestão de pessoas serão objeto de orientação por parte da Progep.

Art. 27. A chefia da unidade de execução, após avaliação conjunta com a CLPGD, poderá desligar o participante do PGD nas seguintes hipóteses:

- I - por solicitação do participante, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, desde que o desligamento seja comunicado com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de retorno ao trabalho presencial;
- II - no interesse da administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;
- III - em virtude de remoção;
- IV - se o PGD for revogado ou suspenso;
- V - pelo decurso de prazo de participação no PGD, salvo se deferida a prorrogação do prazo;
- VI - por descumprimento das atividades e obrigações previstas no plano de trabalho ou do termo de ciência e responsabilidade; ou
- VII - por descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Resolução;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do *caput*, o participante deverá retornar ao controle de assiduidade e pontualidade com jornada de trabalho presencial:

I - no prazo de 30 (trinta) dias a partir do ato que lhe deu causa; ou

II - no prazo de 60 (sessenta) dias a partir do ato que lhe deu causa, para participantes em teletrabalho no exterior.

§ 2º Excepcionalmente, o prazo previsto no § 1º deste artigo poderá ser reduzido mediante justificativa da chefia da unidade de execução e aprovação do dirigente da unidade instituidora e da CLPGD.

§ 3º Em caso de desligamento a pedido, o participante deve retornar ao controle de assiduidade e de pontualidade com jornada de trabalho presencial a partir da data solicitada.

§ 4º A comunicação de alteração de unidade de exercício do participante do PGD deverá ser feita com 30 (trinta) dias de antecedência, exceto em casos excepcionais a serem analisados pela Progep.

§ 5º O participante desligado do PGD continuará executando as atividades estabelecidas no seu plano de trabalho em execução no sistema informatizado até o retorno efetivo ao controle de assiduidade e de pontualidade.

§ 6º O participante será notificado quanto ao seu desligamento e prazo para retorno ao controle de assiduidade e pontualidade com jornada de trabalho presencial.

§ 7º A notificação de que trata o § 6º deste artigo será enviada ao *e-mail* institucional do participante do PGD, sendo considerada recebida no dia seguinte ao envio, descontados os períodos de férias e licenças.

Art. 28. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD por atividades exercidas em teletrabalho.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, praticada em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da Universidade e autorização prévia concedida por sua chefia imediata.

Art. 29. São deveres do participante do PGD:

I - cumprir as atividades e prazos previstos 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 TCR;

IV - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados em seu assentamento funcional;

V - consultar diariamente, nos horários de funcionamento de seu setor, de acordo com sua jornada diária de trabalho, a sua caixa postal do Protocolo Digital Ufes (Lepisma), a caixa postal do correio



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

eletrônico institucional, a intranet, outras formas de comunicação institucional da Ufes e demais formas de contato pactuadas pela equipe constantes no TCR;

VI - ao ser contatado, no horário de disponibilidade, responder pelos meios de comunicação institucionais e nos prazos definidos no TCR;

VII - informar e manter atualizado o número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;

VIII - informar à chefia imediata, pelos meios de comunicação institucionais pactuados no TCR, as atividades executadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado, para eventual adequação das atividades e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, em observância às normas internas de segurança da informação;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à execução 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;

XI - cumprir a carga horária presencial mensal pactuada no TCR, quando em teletrabalho parcial; quando em teletrabalho, priorizar 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 teletrabalho;

XII - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada conforme normativa da Instituição;

XIII - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;

XIV - retornar ao controle de assiduidade e pontualidade com jornada de trabalho presencial, observando hipóteses e prazos dispostos no art. 27 desta Resolução; e

XV - manter a execução das atividades estabelecidas no seu plano de trabalho, conforme o disposto no art. 27, § 5º desta Resolução.

Parágrafo único. O horário de disponibilidade do agente público para contato disposto no art. 29, inciso VI, será estabelecido com a chefia imediata para atendimento às demandas da Instituição, conforme horário de funcionamento do setor, respeitando a jornada diária regular de trabalho legalmente definida e o intervalo de refeição e descanso.

Art. 30. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep:

I - apoiar a Reitoria na gestão estratégica do PGD;

II - atuar junto à Proplan no processo de avaliação de resultados do PGD;

III - desenvolver plano de capacitação de chefias e participantes do PGD;

IV - instruir o participante do PGD que aderir à modalidade de teletrabalho em regime integral ou parcial quanto à necessidade de observância das normas de saúde e segurança do trabalho;

V - orientar os procedimentos desta Resolução relativos à área de gestão de pessoas;

VI - divulgar os prazos para registro e avaliação dos planos no sistema informatizado do PGD;

VII - acompanhar periodicamente por amostragem os registros da execução dos planos de trabalho dos participantes e as respectivas avaliações das chefias, e notificar os participantes ou chefias que não procederem aos devidos registros no sistema do PGD;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

VIII - encaminhar ao Reitor parecer circunstanciado solicitando o desligamento de participantes e de setores que não procederem aos devidos registros no sistema do PGD, solicitando manifestação prévia da chefia imediata e da comissão local do PGD da unidade;

X - manter atualizados os sistemas de gestão de pessoas da Ufes quanto aos dados necessários para sua utilização em relação ao PGD; e

XI - regulamentar o disposto no art. 5º, § 3º desta Resolução.

Art. 31. Compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Proplan:

I - apoiar a Reitoria na gestão estratégica do PGD;

II - orientar os procedimentos complementares a esta Resolução relativos à gestão de processos de trabalho e ao acompanhamento de atividades e resultados;

III - orientar as unidades de execução quanto à elaboração dos planos de entregas em alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional (PDS, PDI, etc.);

IV - executar o processo de avaliação de resultados do PGD com o apoio da Progep e CCPGD; e

V - auxiliar na definição de indicadores objetivos para aferir resultados institucionais e na definição e no controle efetivo das metas estabelecidas de acordo com o Planejamento Estratégico Institucional.

Parágrafo único. O plano de entrega da unidade de execução deve ser alinhado ao Planejamento Estratégico Institucional no prazo de 18 meses a contar da data de adesão da unidade ao PGD.

Art. 32. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação – STI:

I - apoiar a CCPGD no processo de escolha do sistema informatizado de acompanhamento e controle do PGD mais adequado às especificidades da Ufes;

II - criar sistema informatizado de acompanhamento e controle do PGD ou adequar sistema existente para atendimento às necessidades da Ufes;

III – efetuar a manutenção e o suporte técnico do sistema informatizado de acompanhamento e controle do PGD utilizado na Ufes; e

IV - auxiliar no envio ao órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – Siorg, via Interface de Programação de Aplicação – API, os dados da execução do PGD, conforme o disposto no art. 37 desta Resolução.

Art. 33. Compete ao dirigente da unidade instituidora:

I - disponibilizar no sítio eletrônico da unidade:

a) o horário de funcionamento dos setores e os canais de atendimento acordados; e

b) a listagem dos participantes com seus respectivos regimes de execução do PGD.

II - propor à comissão local e às chefias das unidades de execução ações para a melhoria contínua do PGD;

III - colaborar com a comissão local do PGD da sua unidade para a melhor execução do PGD;

IV - fornecer condições para o adequado funcionamento da CLPGD;

V - promover o alinhamento dos planos de entregas das unidades de execução ao Planejamento Estratégico Institucional;

VI - elaborar o requerimento da unidade instituidora junto à CLPGD;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

VII - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 2º desta Resolução;

VIII - garantir ampla divulgação desta Resolução e das regras para participação da sua unidade no PGD;

IX - elaborar relatório de avaliação periódica em conjunto com a CLPGD; e

X - colaborar com a CCPGD no fornecimento de dados e informações para a elaboração do relatório consolidado de avaliação anual.

Art. 34. Compete à(s) chefia(s) imediata(s) da(s) unidade(s) de execução:

I – elaborar, em conjunto com os participantes e CLPGD, o plano de entregas da unidade;

II - monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

III - selecionar os participantes, observando o disposto no art. 20 desta Resolução;

IV - manter contato permanente com os participantes do PGD da sua unidade para transmitir instruções de serviço;

V - registrar a evolução das atividades dos participantes do PGD da sua unidade no relatório de acompanhamento periódico;

VI - promover o alinhamento entre o plano de entrega da sua unidade de execução e o Planejamento Estratégico Institucional;

VII - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 2º desta Resolução;

VIII - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

IX - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

X - sugerir a suspensão, alteração ou revogação do plano de trabalho e do PGD da sua unidade à autoridade superior, com base no relatório de acompanhamento;

XI - garantir a manutenção do serviço na sua unidade acessível aos usuários durante o horário definido para funcionamento do setor;

XII - nas unidades com necessidade de atendimento presencial, garantir a presença de agente público durante todo o horário de funcionamento do setor previsto no plano de entrega, para o atendimento ao público interno e externo;

XIII - dar ampla divulgação desta Resolução e das demais normas para participação da sua unidade no PGD;

XIV - acompanhar o cumprimento das atividades e a adaptação dos participantes ao PGD;

XV - dar ciência à Progep quando não for possível a comunicação com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

XVI - afixar nas dependências do setor, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, quadro permanentemente atualizado com a escala nominal dos servidores que trabalharem no regime de teletrabalho, indicando a modalidade de execução, além dos dias e horários dos seus expedientes;

XVII - desligar os participantes, observando o disposto no art. 27 desta Resolução;

XVIII - cumprir os prazos definidos pela Progep quanto à elaboração e às avaliações dos planos de trabalho dos participantes;

XIX - manter o *status* do plano de entregas da unidade atualizado;

XX - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao *status* de participação no PGD e a respectiva modalidade; e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

XXI - auxiliar a CLPGD na reavaliação dos planos de entrega das unidades de execução da sua unidade instituidora a cada 12 (doze) meses, considerando os efeitos e resultados alcançados, para eventual adequação das atividades ou possível redistribuição de trabalho.

Art. 35. Compete à CCPGD:

- I - apoiar a Reitoria na gestão estratégica do PGD;
- II - apoiar as unidades instituidoras, unidades de execução e comissões locais na execução do PGD;
- III - dar publicidade e transparência aos dados do PGD;
- IV - manter no sítio eletrônico as informações do PGD:

- a) os números dos processos de adesão ao PGD referente às unidades instituidoras participantes;
- b) a relação dos setores e agentes públicos participantes, incluindo a modalidade de adesão e datas de início e término (se houver); e
- c) os resultados obtidos com o PGD.

V - emitir parecer circunstanciado, visando à necessária validação do requerimento da unidade instituidora, do plano de entrega da unidade de execução e da adesão dos participantes;

VI - acompanhar as mudanças nas normas do PGD no âmbito do governo federal e propor as devidas adequações nas normas internas;

VII - elaborar manuais e demais materiais necessários para o bom uso do sistema do PGD, para elaboração dos requerimentos das unidades instituidoras, planos de entrega e plano de trabalho do participante e quanto às normas do PGD na Ufes;

VIII - após o prazo definido no art. 43, emitir parecer informando ao reitor quais unidades instituidoras, unidades de execução e participantes não apresentaram requerimento adequado a esta Resolução para que sejam tomadas as medidas adequadas à manutenção ou revogação do PGD na unidade;

IX - emitir manifestação técnica sobre o relatório de que trata o art. 39 desta Resolução, indicando a necessidade de reformulação da norma de procedimentos gerais para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no PGD, se necessário;

X - elaborar relatório consolidado de avaliação em colaboração com os dirigentes das unidades instituidoras, conforme o disposto no art. 39 desta Resolução;

XI - apoiar o processo de avaliação de resultados do PGD junto à Progep e à Proplan.

XII - elaborar modelo de requerimento para adesão ao PGD;

XIII - disponibilizar modelos de documentos necessários para adesão, execução e manutenção do PGD nas unidades no sítio eletrônico do PGD; e

XIV - elaborar regimento interno da CCPGD e publicar no sítio eletrônico do PGD.

Art. 36. Compete à Comissão Local do PGD (CLPGD):

I - garantir que o requerimento da unidade estratégica e os planos de entregas das unidades de execução estejam devidamente preenchidos, elaborados conforme manual a ser disponibilizado e de acordo com esta Resolução;

II - auxiliar a chefia da unidade de execução na elaboração do plano de entrega da unidade;

III - aprovar, em conjunto com o dirigente da unidade estratégica, o requerimento da unidade estratégica, submetido à apreciação do conselho da unidade, quando necessário;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- IV - auxiliar o dirigente da unidade instituidora no alinhamento dos planos de entregas ao Planejamento Estratégico Institucional (PDI);
- V - emitir relatório conjunto com o dirigente da unidade instituidora, conforme o disposto no art. 39 desta Resolução;
- VI - promover o revezamento entre os interessados em participar do PGD, observando o disposto no art. 20 desta Resolução;
- VII - no caso de desempenho insatisfatório no cumprimento do(s) plano(s) de trabalho, avaliar, juntamente com a chefia e o(s) participante(s) envolvido(s), para ajuste do(s) plano(s) de trabalho, se for o caso, ou para indicação de desligamento do PGD, observando o disposto no art. 27 desta Resolução;
- VIII - reavaliar, em conjunto com a chefia imediata, os planos de entrega das unidades de execução da sua unidade instituidora a cada 12 (doze) meses, considerando os efeitos e resultados alcançados, para eventual adequação das atividades ou possível redistribuição de trabalho;
- IX - fazer avaliação conjunta com a chefia da unidade de execução para análise dos casos de desligamento, de acordo com o disposto no art. 27 desta Resolução;
- X - promover espaços de discussão dos procedimentos adotados na unidade, buscando a integração e o engajamento dos membros da equipe e participantes do PGD no setor.
- XI - aprovar eventuais acordos firmados entre a chefia da unidade de execução e o participante para a boa execução do PGD, que poderão ser incluídos no TCR, conforme disposto no art. 16 desta Resolução;
- XII - elaborar o requerimento da unidade instituidora, junto com o dirigente da unidade; e
- XIII - colaborar com os participantes e chefias na elaboração do plano de entregas da unidade de execução;

Parágrafo único. O relatório da avaliação de que trata o art. 36, inciso VIII, deverá ser encaminhado à unidade instituidora e à CCPGD, no prazo de 30 (trinta) dias após a avaliação, sem identificação nominal dos participantes, contendo a avaliação dos efeitos e os resultados alcançados.

Art. 37. Para a execução do PGD, a Ufes deve utilizar sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 38. A Ufes deverá enviar ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação – API, os dados da execução do PGD, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê Executivo do PGD, instituído pelo art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES- SGPRT/MGI Nº 24/2023.

Parágrafo único. A indisponibilidade eventual do sistema informatizado de que trata o art. 37 desta Resolução não dispensa o envio dos dados via API nos moldes do *caput*.

Art. 39. Decorridos 6 (seis) meses do início da execução do PGD, adequado às normas desta Resolução, o dirigente da unidade instituidora, em conjunto com a CLPGD, elaborará relatório, contendo:

- I - o comprometimento dos participantes na execução das atividades previstas no plano de trabalho e a efetividade das atividades desenvolvidas;
- II - os benefícios e prejuízos para a unidade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

III - as facilidades e as dificuldades verificadas na utilização do sistema de que trata o art. 37; e
IV - a conveniência e a oportunidade da manutenção do Programa de Gestão e Desempenho, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da administração.

§ 1º O relatório a que se refere o *caput* será submetido à manifestação técnica da CCPGD.

§ 2º As manifestações técnicas de que trata o art. 39, § 1º, poderão indicar a necessidade de reformulação da norma de procedimentos gerais para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no PGD.

§ 3º Caso julguem necessário, após a avaliação de que trata o *caput*, as unidades de execução poderão:

- I - alterar o plano de entregas da unidade; ou
- II - alterar o número de vagas da unidade, desde que observados os critérios de prioridade dispostos no art. 20 desta Resolução.

§4º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 40. A cada 12 (doze) meses, a CCPGD, em colaboração com os dirigentes das unidades instituidoras, deve elaborar relatório consolidado contendo a avaliação:

- I - da efetividade no cumprimento das entregas e das atividades;
- II - dos benefícios e prejuízos para as unidades;
- III - da resolução dos problemas e da elaboração de proposta de melhoria dos planos de trabalho;
- IV - das facilidades e dificuldades verificadas na utilização do sistema de que trata o art. 37; e
- V - da conveniência e da oportunidade da manutenção do PGD, fundamentadas em critérios técnicos e considerando o interesse da administração.

Parágrafo único. O relatório de que trata o *caput* deve ser encaminhado ao Conselho Universitário para ciência dos resultados do Programa de Gestão e Desempenho, divulgado no sítio eletrônico do PGD da Ufes.

Art. 41. Contra as decisões tomadas no âmbito do PGD, incluindo decisão de desconto na folha de pagamento de que trata o art. 26 ou de desligamento de que trata o art. 27 desta Resolução, cabe a interposição de recurso administrativo, que será julgado, em última instância, pelo Conselho Universitário da Ufes, mediante relato e parecer de sua Comissão de Legislação e Normas – CLN.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão para que, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, manifeste-se quanto à reconsideração de sua decisão. Decorrido esse prazo, sem que tenha reconsiderado sua decisão, a autoridade deverá encaminhar imediatamente o recurso à autoridade superior para julgamento.

§ 2º É de 15 (quinze) dias úteis o prazo para a interposição do recurso, a ser contado da ciência ou divulgação oficial da decisão da qual se recorreu.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 3º São legitimados a recorrer de qualquer decisão tomada no âmbito do PGD:

- I - trabalhadores(as) técnico-administrativos(as) em Educação afetados pela decisão;
- II - dirigentes das unidades instituidoras afetadas pela decisão; e,
- III - Sindicato dos Trabalhadores na Ufes, na condição de representante dos interesses da categoria.

Art. 42. A execução do PGD somente poderá ser iniciada a partir da publicação da portaria da unidade instituidora com autorização de adesão dos participantes, e após a inclusão dos planos de entrega e planos de trabalho do participante no sistema informatizado de que trata o art. 37 desta Resolução.

Art. 43. Cada unidade instituidora terá o prazo de 30 (trinta) dias para adequar o seu Programa de Gestão e Desempenho às normativas dispostas nesta Resolução, contados a partir da publicação no sítio eletrônico do PGD da Ufes dos novos modelos de requerimento da unidade instituidora, plano de entregas da unidade de execução e plano de trabalho do participante.

Parágrafo único. O PGD em desacordo com o disposto nesta Resolução será considerado revogado a partir do primeiro dia útil após o decurso do prazo estabelecido no *caput*.

Art. 44. A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correccional.

Art. 45. Fica revogada a Resolução CUN/UFES/Nº 29, de 6 de dezembro de 2022.

Art. 46. Os casos omissos desta Resolução serão decididos pelo Conselho Universitário.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EUSTÁQUIO VINICIUS RIBEIRO DE CASTRO
PRESIDENTE