

ANEXO I- LIMITES ESTABELECIDOS

Percentual mínimo de participantes	0%
Percentual máximo de participantes	100%
Tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade	Apenas se for o caso
Percentual mínimo de produtividade adicional dos participantes	0%
Percentual máximo de produtividade adicional dos participantes	0%
Antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade	24 (vinte e quatro) horas.

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Em razão de ter solicitado minha adesão ao programa de gestão, declaro que não estou enquadrado em nenhuma das situações de inabilitação, atendo às condições para participação no Programa de Gestão e estou ciente:

- de que preciso cumprir todos os requisitos e compromissos legais, em normas federais e locais sobre o Programa de Gestão e o teletrabalho, especialmente o discriminado no art. 18 desta norma
- de que minha participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas na regulamentação do Programa de Gestão;
- de que todas as atribuições e responsabilidades previstas no plano de trabalho e na Resolução que institui o programa de gestão no âmbito da UFOP;
- da vedação de pagamento das vantagens a que se referem a regulamentação do Programa de Gestão;
- da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- do 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;
- das orientações da Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

E assumo os seguintes compromissos:

I - Manter os recursos tecnológicos e de comunicação, como exemplo internet, energia, equipamentos de informática, telefonia e materiais de escritório, em quantidade e qualidade suficientes para a celeridade e qualidade da execução do trabalho, além de garantir condições ergonômicas adequadas;

II - Cumprir integralmente o Plano de Trabalho e as metas de desempenho acordados com a Universidade, por meio do gestor imediato;

III - Observar, durante a execução das tarefas em programa de gestão, 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;

IV - Atender às convocações para comparecimento à unidade, observada a antecedência mínima de 24 horas;

V - Manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

VI - Consultar diariamente e periodicamente o meu e-mail institucional, os sistemas informatizados da UFOP e demais formas de comunicação da unidade;

VII - Manter-se disponível, via e-mail institucional e seus recursos (chat, videoconferência, etc), no horário de funcionamento do setor ou horário acordado com a Chefia Imediata (situações esporádicas, justificadas, acordadas entre as partes). Outros meios de comunicação poderão ser utilizados, desde que por acordo entre servidor e chefia.

VII - Permanecer em frequente e contínuo diálogo com a Chefia Imediata sobre o andamento das atividades ou no tocante a qualquer intercorrência relacionada aos seus serviços e aos do setor, respeitado o horário de funcionamento do setor ou horário acordado com a Chefia Imediata (situações esporádicas, justificadas, acordadas entre as partes).

ANEXO III - TABELA DE GRUPOS DE ATIVIDADES

Área	Descrição
Ensino	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos e provimento de serviços referentes à área de gestão de ensino
Extensão	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de extensão
Pesquisa	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de pesquisa
Assistência Estudantil	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão da assistência estudantil.
Administração	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de compras e logística
Desenvolvimento Institucional	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão da informação, planejamento e infraestrutura
Gestão de Pessoas	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, provimento de serviços referentes à área de gestão de pessoas, envio de informações, emissão de relatórios gerenciais, provimento de serviços referentes à área de gestão de carreiras, promoção da saúde, qualidade de vida e segurança do trabalho, gestão da folha de pagamento e do cadastro de aposentados e pensionistas
Apoio, Assessoramento e Controle	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de gabinete, auditoria, procuradoria, ouvidoria, incluindo gestão estratégica institucional, gestão da informação, gestão técnica, gestão administrativa, gestão de processos, gestão de comunicação, gestão orçamentária, e gestão das relações internacionais e dos acervos bibliográficos e museológicos.
Tecnologia da Informação	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão estratégica, gestão da informação. Realização de atendimentos em canais distintos, envio de informações, emissão de relatórios gerenciais e colaboração no desenvolvimento de melhorias nos sistemas estruturantes
Gestão da Comunicação	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão estratégica, gestão da comunicação. Realização de atendimentos em canais distintos, envio de informações, emissão de relatórios gerenciais e execução das atividades relativas à comunicação.
Gestão de Infraestrutura	Apoio no planejamento das obras e manutenções prediais; apoio no planejamento e fiscalização da readequação de espaços; produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, fiscalização de

	projetos, solicitação e fiscalização de orçamento, consulta a órgãos públicos, envio de informações, desenvolvimento de estudos preliminares, produção de documentos licitatórios.
--	--

ANEXO IV - TABELA DE ATIVIDADES

Atividade (Descrição)	Faixa de Complexidade (a ser classificada conforme tabela abaixo)	Valor para presencial (Horas)	Valor para Teletrabalho (Horas)	Ganho de Produtividade (%)	Entregas Esperadas
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Nota técnica, Nota informativa, relatório, ata ou despacho
Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Manual, tutorial ou caderno
Produção ou edição de contrato ou outro documento licitatório	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Contrato ou outro documento licitatório
Produção ou edição de <u>convênio ou parceria</u>	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Convênio ou parceria
Produção ou edição de norma legal ou infralegal	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Norma legal ou infralegal
Produção ou edição de regimento interno ou modelo organizacional	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Regimento interno ou modelo organizacional
Produção ou edição de	Baixa	1h	1h	0	Comunicação interna ou externa

comunicação interna ou externa	Média Alta	2h 3h 4h	2h 3h 4h		
Produção ou edição de processo	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Processo
Produção ou edição de planilha ou painel interativo	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Planilha ou painel interativo
Prestação de serviço de organização e compartilhamento de dados e informações	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de organização e compartilhamento de dados e informações
Prestação de serviço de organização de encontros virtuais ou presenciais	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de organização de encontros virtuais ou presenciais
Prestação de serviço de ensino ou treinamento	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de ensino ou treinamento
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de design gráfico ou audiovisual
Prestação de serviço de desenvolvimento de software	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de desenvolvimento de software
Prestação de serviço de apoio ou atendimento	Baixa Média Alta	1h 2h 3h	1h 2h 3h	0	Serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo virtual

		4h	4h		
Prestação de serviço de acolhimento em saúde mental	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de acolhimento de saúde mental
Gestão de bolsas acadêmicas e de assistência estudantil;	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Gestão em assistência estudantil
Gestão de moradias institucionais (editais, cadastro e acompanhamento);	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Gestão em assistência estudantil
Realização de avaliações socioeconômicas.	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Gestão em assistência estudantil
Prestação de serviço de gestão estratégica	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão estratégica
Prestação de serviço de gestão técnica	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão técnica
Prestação de serviço de gestão administrativa	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão administrativa
Prestação de serviço de gestão de projetos	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão de projetos
Prestação de serviço de	Baixa	1h	1h	0	Serviço de gestão de processos

gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no SEI	Média Alta	2h 3h 4h	2h 3h 4h		
Prestação de serviço de gestão comunicação	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão comunicação
Prestação de serviço de gestão orçamentária	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão orçamentária
Gestão de Convênios e Congêneres	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão de contratos, convênios e parcerias
Prestação de serviço de apoio à produção e edição de Plano de Trabalho e Projeto interinstitucional	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Produção e edição de Plano de Trabalho e Projeto interinstitucional
Prestação de serviço de análise, emissão de parecer e instrução processual de projeto interinstitucional	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Análise, emissão de parecer e instrução processual de projeto interinstitucional
Prestação de serviço de atendimento negocial, diligencial, orientativo e de esclarecimentos ao usuário interno e ao usuário externo	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Atendimento negocial, diligencial, orientativo e de esclarecimentos ao usuário interno e ao usuário externo
Prestação de serviço de auditoria e emissão de	Baixa Média	1h 2h	1h 2h	0	Auditoria e emissão de parecer em prestação de contas de projeto interinstitucional

parecer em prestação de contas de projeto interinstitucional	Alta	3h 4h	3h 4h		
Prestação de serviço de pesquisas, estudos e enquetes	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de pesquisas, estudos e enquetes
Instrução de processos de gestão de pessoal e controle da força de trabalho	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Processos de gestão de pessoal instruídos e força de trabalho controlada
Elaboração e atualização de planilhas gerenciais	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Planilhas gerenciais elaboradas e atualizadas
Gestão patrimonial de equipamentos	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Patrimônio e equipamentos geridos
Gestão de material de consumo	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Material de consumo gerido
Produção e edição de documentos informativos e normativos, incluindo envio de matérias para a Imprensa Nacional	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Documentos informativos e normativos produzidos e editados
Gestão de documentos no SEI	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Documentos geridos no SEI
Gestão da Plataforma	Baixa	1h	1h	0	Inclusão e exclusão de informações e dados na

Moodle	Média Alta	2h 3h 4h	2h 3h 4h		plataforma Moodle
Elaboração de processos de viagem no SCDP	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Processos de viagem no SCDP elaborados
Atividade de Registro Acadêmico	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Certificados e declarações expedidas
Atendimento ao público interno, com prestação de esclarecimentos e orientações	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Público interno atendido
Prestação de serviço de assessoria internacional	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de assessoria internacional
Prestação de serviços de revisão e tradução, em língua portuguesa e em idioma estrangeiro	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviços de revisão e tradução, em língua portuguesa e em idioma estrangeiro
Prestação de serviço de gestão de dados	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão de dados
Prestação de serviço de base de conhecimento	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de base de conhecimento
Prestação de serviço de segurança da	Baixa Média	1h 2h	1h 2h	0	Serviço de segurança da informação executado

informação	Alta	3h 4h	3h 4h		
Prestação de serviço de comunicação	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Notícias, apresentações, newsletter, boletins, e-mails de divulgação.
Prestação de serviço de gestão de infraestrutura	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviço de gestão de infraestrutura
Participação em cursos de formação aprovados no PDP setorial e com anuência da chefia imediata	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Ações de capacitação funcional
Participação em comissões, equipe de planejamento, grupos de trabalhos, eventos e representações institucionais, etc	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Comissões, equipe de planejamento, grupos de trabalhos, eventos e representações institucionais
Prestação de serviço de execução técnica	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviços técnicos diversos
Prestação de serviço de execução administrativa	Baixa Média Alta	1h 2h 3h 4h	1h 2h 3h 4h	0	Serviços administrativos diversos

ANEXO V - TABELA DE PARÂMETROS DE COMPLEXIDADE

Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade	Todas as atividades		
	Faixas		
	Baixa	Média	Alta
Conhecimento técnico necessário E/OU capacidade de estudo e novo aprendizado	Baixo	Médio	Alto
Habilidade redacional E/OU de análise quantitativa	Baixo	Médio	Alto
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe E/OU necessidade de concentração para trabalho individual	Baixo	Médio	Alto
Atividade rotineira?	Sim	Sim	Não
Necessidade de criatividade ou inovação?	Não	Não	Sim