

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2024/PRP/UFLA

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa da Universidade Federal de Lavras.

O **PRÓ-REITOR DE PESQUISA DA UFLA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e

**CONSIDERANDO** a Portaria Normativa da Reitoria da UFLA nº 119, de 13 de novembro de 2023, que autoriza, institui e regulamenta, no âmbito da Universidade Federal de Lavras, o Programa de Gestão e Desempenho, de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; e

**CONSIDERANDO** o Edital de Fluxo Contínuo nº 02/2024/PRP/UFLA, de 07/02/2024;

### **RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer a presente Ordem de Serviço contendo as normas internas para a execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa (PRP) da Universidade Federal de Lavras (UFLA).

Art. 2º A PRP/UFLA adotará o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, no regime de execução parcial, de acordo com o interesse de cada servidor lotado na Unidade.

§1º Os atendimentos presenciais serão mantidos através do comparecimento diário de servidores e terceirizados, durante todo o horário de expediente externo (8h às 12h e das 13h às 17h), havendo ampla divulgação desse período para atendimento à comunidade.

§2º Os servidores que aderirem à modalidade de teletrabalho, no regime de execução parcial, deverão exercer suas atividades na PRP/UFLA, de forma presencial e parcial, todos os dias úteis da semana, exceto quando expressamente autorizado pela chefia imediata e nos meses em que o participante estiver de férias, licença ou afastamento legal.

Art. 3º Em casos de férias, licenças e afastamentos legais, a PRP/UFLA adotará sistema de substituição que assegure a manutenção do atendimento presencial durante todo o horário de funcionamento da PRP.

§1º A substituição do atendimento presencial se dará por meio de planejamento previamente aprovado pela chefia visando garantir que, durante o período de ausência do servidor, as responsabilidades e tarefas sejam desempenhadas de maneira eficaz.

§2º O planejamento a que se refere o parágrafo anterior será elaborado mediante acordo interno entre os servidores do setor, devendo observar a proporcionalidade e a equidade e ser divulgado no site do PGD institucional.

Art. 4º O horário de funcionamento da PRP/UFLA, em atendimento ao Art. 4º da Portaria Reitoria nº 1.175, de 23/12/2021, será estabelecido tanto para as atividades presenciais quanto para aquelas realizadas remotamente, no intervalo compreendido entre 08h e 17h.

§1º A definição do horário leva em conta as demandas operacionais do setor, buscando otimizar a eficiência e garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados, com intervalo para almoço de 12h às 13h.

§2º Os servidores deverão observar o horário estabelecido no caput, remota ou presencialmente, a fim de assegurar atendimento adequado durante o expediente.

Art. 5º A PRP/UFLA disponibilizará seus meios de contato institucionais, bem como de seus servidores, compreendendo endereço de e-mail, link para agenda Google e número de telefone.

Parágrafo único. A fim de garantir uma interação ágil e eficiente entre servidores e a comunidade, os dados de contato serão divulgados no site institucional do setor e do PGD, permitindo o acesso direto por parte dos usuários para assuntos relacionados aos serviços oferecidos pela PRP/UFLA.

Art. 6º O Plano de Trabalho de cada servidor da PRP/UFLA será avaliado mensalmente pela chefia e considerará o atendimento ao prazo estabelecido e a qualidade das entregas.

§1º A estipulação do prazo para entregas observará o nível de complexidade das tarefas, sendo:

- I- Baixa complexidade: prazo de 1 (um) dia útil para entrega;
- II- Média complexidade: prazo de 3 (três) dias úteis para entrega;
- III- Alta complexidade: prazo de 7 (sete) dias úteis para a entrega.

§2º Os prazos citados no parágrafo anterior poderão ser prorrogados mediante solicitação por escrito do servidor e aprovação da chefia.

§3º A contagem do prazo para entrega de atividades terá seu início na data em que a chefia solicitar a realização da atividade específica ao servidor, exceto nos casos em que o servidor já estiver envolvido em outras tarefas em andamento, caso em que o prazo para a nova atividade terá início somente após a conclusão das tarefas anteriores.

§4º Após a avaliação da chefia, o participante deverá dar ciência da avaliação recebida.

§5º A avaliação e seus possíveis recursos devem ocorrer em observância ao art. 23 da Portaria Normativa da Reitoria nº 119/2023.

Art. 8º Os Planos de Trabalho individuais terão duração semestral, possibilitando reajuste de combinados e feedback para a equipe.

Parágrafo único. O referido plano será monitorado pelo Pró-reitor de Pesquisa, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

Art. 9º. A adoção do PGD na PRP/UFLA terá início no dia 15 de fevereiro de 2024 e a adesão de cada servidor interessado ocorrerá no primeiro dia útil seguinte à entrega de toda a documentação necessária, indicada no Edital de Fluxo Contínuo nº 02/2024/PRP/UFLA, de 07/02/2024.

Art. 10. Esta Ordem de Serviço entra em vigor no dia 07/02/2024.

**LUCIANO JOSÉ PEREIRA**  
Pró-reitor de Pesquisa