



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA PROPPG/UNILAB Nº 07, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Reedita, com alterações, a Portaria Proppg/Unilab nº 06/2025 que institui, no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG, o Programa de Gestão e Desempenho - PGD para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

**O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Reitoria/Unilab nº 257, de 12 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial da União - DOU no dia 14 de agosto de 2025, Edição: 153, seção 2, pg. 31, tendo em vista o art. 1º da Portaria Reitoria/Unilab nº 719, de 24 de julho de 2024 e o art. 4º do Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022 e o art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG), o Programa de Gestão e Desempenho - PGD, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (IN nº 24/23), alterada pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.

Art. 2º São objetivos do PGD:

- I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;
- II - estimular a cultura de planejamento institucional;
- III - otimizar a gestão dos recursos públicos;
- IV - incentivar a cultura da inovação;
- V - fomentar a transformação digital;
- VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;
- VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;

IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Art. 3º Qualquer tipo de atividade poderá ser realizada no âmbito do PGD, desde que sejam possíveis de ser mensuradas sua efetividade e qualidade de entrega e que estejam alinhadas com o interesse da administração, as atribuições do cargo e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo único. A modalidade de execução do PGD do participante poderá ser alterada na situação em que o tipo de atividade altere sua natureza.

Art. 4º Admite-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

I – presencial; e

II – teletrabalho, em regime de execução parcial;

III - teletrabalho, em regime de execução integral.

Art. 5º As vagas para o PGD deverão observar os seguintes percentuais, em relação ao total de participantes destas unidades:

I - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PROPPG:

a) teletrabalho, em regime de execução parcial: 100% (cem por cento);

b) presencial: 100% (cem por cento).

II - Coordenação de Pesquisa - CPQ:

a) teletrabalho, em regime de execução parcial: 100% (cem por cento);

b) teletrabalho, em regime de execução integral: a depender da demanda, das possibilidades do setr e de vagas explicitadas em edital específico;

c) presencial: 100% (cem por cento).

III - Coordenação de Pós-graduação - CPGRAD:

a) teletrabalho, em regime de execução parcial: 100% (cem por cento);

b) teletrabalho, em regime de execução integral: a depender da demanda, das possibilidades do setr e de vagas explicitadas em edital específico;

c) presencial: 100% (cem por cento).

V - Coordenação de Inovação Tecnológica - CIT:

a) teletrabalho, em regime de execução parcial: 100% (cem por cento);

b) teletrabalho, em regime de execução integral: a depender da demanda, das possibilidades do setor e de vagas explicitadas em edital específico;

c) presencial: 100% (cem por cento).

§ 1º As unidades que possuem gratificação do tipo FG - 03, FG - 02, FG 01 ou CD - 03 devem garantir o regime de execução parcial para o detentor da função.

§ 2º Para servidores no regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária do servidor.

§ 3º O/A servidor/a que pleitear a realização de execução integral de teletrabalho, em atendendo a todos os pré-requisitos previstos nas normativas vigentes e estando apto para tal, terá o prazo de realização dessa integralidade remota conforme especificado em edital próprio, tendo que, na intenção de continuidade do regime, submeter nova solicitação em, no máximo, 30 dias antes do término da vigência do regime em curso.

Art. 6º Qualquer dos agentes públicos de que trata o §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 2022, poderá requerer participação no PGD.

Art. 7º O PGD não se aplica às atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade, que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou quando comprometer a capacidade de atendimento ao público das unidades.

Art. 8º Para selecionar o participante, a chefia da unidade de execução deverá observar a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

§ 1º Os participantes deverão requerer, ao chefe da unidade executora, participação no Programa de Gestão através de processo SEI específico e individual.

§ 2º No caso de empate após a utilização dos critérios de priorização e classificação, será aplicado o barema, conforme Anexo II desta Portaria.

§ 3º Na hipótese de manutenção do empate depois da aplicação do barema, o desempate será efetuado seguindo a ordem de maior idade.

Art. 9º As unidades de execução estabelecerão escalas de revezamento dos servidores participantes do PGD, na modalidade de teletrabalho de execução parcial, de forma a garantir a presencialidade mínima semanal nas unidades.

§ 1º A escala de revezamento de servidores participantes do PGD em cada unidade de execução estará disponível e exposta no quadro de avisos e no site da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 2º Independentemente de convocação extraordinária, uma vez ao mês, todos os servidores participantes do PGD na modalidade de teletrabalho parcial, comparecerão presencialmente, em um dia adicional à escala, em data previamente acordada, para reunião de planejamento da Pró-Reitoria.

Art. 10 Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas, para além da observação dos critérios de desempate explicitados no Anexo II dessa Portaria, a chefia da unidade de execução deverá priorizar o que determina o documento de autorização os seguintes candidatos:

I - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

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

III - com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 11. O participante selecionado deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), nos moldes do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais aos previstos no Anexo desta Portaria, desde que não contrariem o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e na IN SEGES/SGPRT nº 24 de 28 de julho de 2023, alterada pela IN SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.

Art. 12. A chefia imediata deverá, de forma contínua, realizar a avaliação do desempenho e da participação do servidor no referido programa através da avaliação dos planos de trabalho, conforme critérios estabelecidos nos arts. 20 e 21 §1º na IN SEGES/SGPRT nº 24 de 28 de julho de 2023, alterada pela IN SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, estabelecido nesta escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado; e

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

Parágrafo único. O servidor participante terá o prazo de 10 (dez) dias para registrar a execução do trabalho, a chefia deverá avaliar o plano em até 20 (vinte) dias contando com a notificação do servidor participante. Caso o servidor se enquadre nos itens IV e V, terá prazo de até 10 (dez) dias para recurso da avaliação. A chefia terá até 10 (dez) dias para acatar ou não as justificativas do participante do PGD.

Art. 13. O participante poderá ser desligado do PGD ou sofrer alteração na modalidade de execução de suas atividades nas seguintes hipóteses:

I - por solicitação do participante;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de entrega e no termo de ciência e responsabilidade;

IV - em virtude de remoção ou alteração da unidade de exercício;

V - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, devidamente justificada, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VI - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 11 da Portaria Reitoria/Unilab nº 718, de 24 de julho de 2024, bem como, os regramentos estabelecidos nos artigos 19, 20 e 21 da IN SEGES/SGPRT nº 24 de 28 de julho de 2023, alterada pela IN SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.

VII - será desligado do PGD pelo não alcance da execução do plano de entrega.

Parágrafo único. Todas as tratativas acerca de alterações de modalidade, desligamento e retorno ao PGD deverão constar expressas e justificadas no processo individual do servidor, assinadas pelo servidor e pela chefia da unidade a que está vinculado.

Art. 14. As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas:

§ 1º Regime de execução parcial: no mínimo 3 (três) dias corridos de antecedência; Regime de execução integral: no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência; e quando a convocação for por motivo de urgência, o prazo atenderá a urgência definida.

Parágrafo único. A unidade poderá definir critérios de urgência que deverão ser explícitos e excepcionais.

I - situações de emergência: casos que coloquem em risco iminente à segurança das instalações, equipamentos ou pessoas.

II - problemas críticos de tecnologia ou infraestrutura: falhas graves nos sistemas de tecnologia da informação ou infraestrutura que impactem diretamente na continuidade dos serviços essenciais.

III - atividades presenciais inadiáveis: encontros ou atividades que exijam a presença física dos colaboradores e que não possam ser realizados de forma remota.

IV - em casos de calamidade pública declarada pelas autoridades competentes, em que seja necessária a mobilização de recursos e ação imediata para mitigar os efeitos adversos sobre a

comunidade.

V - prejuízo na prestação de serviços essenciais: situações em que a continuidade dos serviços essenciais prestados pela instituição esteja comprometida de forma significativa, exigindo intervenção presencial para resolução imediata.

VI - riscos graves à instituição: ocorrências que representem ameaças sérias à integridade, reputação ou funcionamento da instituição, incluindo a possibilidade de aplicação de multas ou outras sanções devido a irregularidades graves.

§ 2º Ao convocar o participante, a chefia da unidade de execução deverá: registrá-la no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR; estabelecer o horário e o local para comparecimento; e prever o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 15. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 16. Os canais de comunicação utilizados serão pelo e-mail e telefone institucional das unidades a saber:

I - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG - Assíncrono: proppg@unilab.edu.br (resposta em até 5 (cinco) dias úteis). Síncrono: chat do e-mail

institucional e telefone (85) 2222 - 0875 (de 8:00 as 12:00 e de 13:00 as 17:00 de segunda a sexta-feira).

II - Coordenação de Pesquisa - CPQ - Assíncrono: cpq@unilab.edu.br (resposta em até 5 (cinco) dias úteis). Síncrono: chat do e-mail institucional e telefone (85) 2222 - 0875 (de 8:00 as 12:00 e de 13:00 as 17:00 de segunda a sexta-feira).

III - Seção de Acompanhamento de Projetos e Bolsa de Iniciação Científica Assíncrono: pibic@unilab.edu.br (resposta em até 5 (cinco) dias úteis). Síncrono: chat do e-mail institucional e telefone (85) 2222 - 0875 (de 8:00 as 12:00 e de 13:00 s 17:00 de segunda a sexta-feira).

IV - Coordenação de Pós-graduação - CPGRAD - Assíncrono: cpg@unilab.edu.br (resposta em até 5 (cinco) dias úteis). Síncrono: chat do e-mail institucional e telefone (85) 2222 - 0875 (de 8:00 as 12:00 e de 13:00 as 17:00 de segunda a sexta-feira).

V - Coordenação de Inovação Tecnológica - CIT - Assíncrono: cit@unilab.edu.br (resposta em até 5 (cinco) dias úteis). Síncrono: chat do e-mail institucional e telefone (85) 2222 - 0872 (de 8:00 as 12:00 e de 13:00 as 17:00 de segunda a sexta-feira).

VI - Divisão de Empreendedorismo e Incubação de Empresas – DEI Assíncrono: dei@unilab.edu.br (resposta em até 5 (cinco) dias úteis). Síncrono: chat do e-mail institucional e telefone (85) 2222 - 0872 (de 8:00 as 12:00 e de 13:00 as 17:00 de segunda a sexta-feira).

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2025, em consonância com a portaria de autorização do PGD na Unilab (Portaria Reitoria/Unilab nº 719, de 24 de julho de 2024), alinhada ao Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a IN SEGES/SGPRT nº 24 de 28 de julho de 2023, alterada pela IN SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024 e a IN Conjunta SGPSRT-SEGES/MGI nº 52.

Art. 18. Revoga-se a Portaria PROPPG Unilab nº 06/2025, de 29 de setembro de 2025.

## ANEXO I

### TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR

1. O presente termo se refere ao ingresso de servidor no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da UNILAB, com lotação na *[incluir nome da unidade]*, conforme detalhamento abaixo:

- a. Nome do servidor: *[incluir nome do participante]*;
- b. Unidade de exercício: *[incluir nome da unidade de exercício]*;
- c. Modalidade: *[indicar modalidade do PGD: presencial ou teletrabalho]*;
- d. Regime de execução: *[se teletrabalho, indicar regime de execução: parcial ou integral]*;
- e. Quantitativo semanal de dias em trabalho presencial: *[se parcial, indicar quantidade de dias presenciais por semana]*.

2. O participante declara estar ciente de que:

- a. a participação no PGD não constitui direito adquirido;
- b. deverá assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- c. somente poderá ingressar na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, após cumprir 1 (um) ano de estágio probatório;
- d. deverá providenciar e custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o exercício de suas atribuições, ressalvada orientação ou determinação em contrário, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;
- e. deverá seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;
- f. deverá zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;
- g. deverá informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- h. deverá 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;
- i. deverá estar disponível para ser contatado *[indicar horário definido pela chefia imediata]*, por *[incluir meio de comunicação]*;
- j. deverá atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas via e-mail institucional, dentro dos prazos estabelecidos nesta portaria, no local estabelecido;
- k. deverá exercer atividades presencialmente no(s) dia(s) de *[incluir dias da semana em trabalho presencial]* e em teletrabalho no(s) dia(s) de *[incluir dias da semana em teletrabalho]*, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial.

## ANEXO II

### BAREMA DE DESEMPATE ENTRE PARTICIPANTES

NOME DO (A) SERVIDOR (A):

CRITÉRIOS PESSOAIS	PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO SERVIDOR
Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação	5	5	
Com filho que possua especificidades	5	Somatório: 5 x o nº filhos especiais	
Com filho em idade pré-escolar	3	3	
Com parente em primeiro grau que necessite de cuidados especiais	3	3	
Tempo de exercício na unidade máxima (por ano completo)	1	5	
Nível de Progressão na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005	1	16	
Servidor não usufruiu de afastamento para cursar pós-graduação nos últimos 12 meses	1	1	
Servidor não participou de regime de execução de teletrabalho integral nos últimos 12 meses	3	3	
CRITÉRIOS EDUCACIONAIS	PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO SERVIDOR
Capacitações realizadas nos últimos 6 meses (carga horária mínima de 20h por curso)	1	6	

Classe de Capacitação na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005	1	4	
Ao servidor estudante com horário especial, nos termos do caput art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ou que esteja regularmente inscrito e/ou matriculado em curso de Instituição de Ensino Superior	5	5	
Graduação concluída	1	1	
Especialização concluída	2	2	
Mestrado concluído	3	3	
Doutorado concluído	4	4	
TOTAL DE PONTOS (SOMATÓRIO DOS CRITÉRIOS)			



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE COHN DA SILVEIRA, PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO**, em 28/01/2026, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, 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.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1367585** e o código CRC **6393B29F**.