



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 05 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre o regramento e os procedimentos específicos de acautelamento de bens para uso por servidores que aderiram ao Programa de Gestão por Desempenho - PGD, autorizados a executar suas atividades laborais em modalidade teletrabalho.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 584/2024/GR de 26 de dezembro de 2024, tendo em vista a delegação de competências e o estabelecimento de atribuições pela Portaria nº 283/2020/GR, alterada pelas Portarias 502/2022/GR e 87/2025/GR; no constante no processo 23422.020343/2024-19 e considerando o disposto:

no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

na Resolução nº 2/2023/CGD/UNILA, de 18 de maio de 2023;

na Portaria nº 359/2024/GR de 23 de agosto de 2023 que institui, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD);

na Resolução nº. 13/2024/CONSUN, de 09 de agosto de 2024, que regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho – PGD na Universidade Federal da Integração Latino Americana - UNILA;

na Instrução Normativa nº 2/2025/PROGEPE, de 04 de fevereiro de 2025, que estabelece orientações e os procedimentos para execução do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Unila;

na Instrução Normativa nº 2/2025/PROAGI, publicada no Boletim de Serviço nº 97, de 03 de junho de 2025, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão de bens móveis de propriedade da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o regramento e os procedimentos específicos de acautelamento de bens para uso por servidores que aderiram ao Programa de Gestão por Desempenho - PGD, autorizados a executar suas atividades laborais em modalidade teletrabalho, conforme previsto nos artigos 83 e 84 da IN 02/2025/PROAGI.

Art. 2º Nos termos previstos na legislação, quando na modalidade teletrabalho, os servidores deverão providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à execução do seu trabalho, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica e à telefonia, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, conforme o art. 9º, inciso IV e § 7º, do Decreto nº 11.072/2022.

Art. 3º De forma excepcional, os macrogestores das unidades acadêmicas e/ou administrativas poderão autorizar o empréstimo/acautelamento de equipamentos e mobiliários de suas unidades aos servidores cujas atividades justifiquem essa ação, levando em conta as especificidades das funções desempenhadas.

Art. 4º A disponibilização dos bens não deverá resultar em qualquer aumento de despesas para a Administração e deve sempre priorizar as necessidades do trabalho presencial.

Art. 5º Cada macrounidade poderá ter um excedente de até 20% (vinte por cento) no quantitativo de computadores do tipo desktop e mobiliários de uso individual, em relação ao número de servidores lotados, independentemente do número de servidores em teletrabalho e/ou modalidade.

§1º Tendo este limite de quantitativo como base, caberá ao macrogestor gerir os pedidos por empréstimos/acautelamentos de bens para uso em teletrabalho e solicitar o retorno de bens, se for o caso, levando em consideração as especificidades de sua equipe.

§2º Computadores e mobiliários de uso coletivo e/ou acadêmico não serão incluídos para cálculo do limite mencionado no caput deste artigo.

Art. 6º Uma vez autorizada, a disponibilização, gestão de acautelamento e devolução dos bens deve ser feita de acordo com o estabelecido nos Art. 77 a 82 da IN 02/2025/PROAGI.

Art. 7º O servidor deverá proceder com a devolução dos bens acautelados nos seguintes casos:

a) Por solicitação do macrogestor de sua unidade, para ajuste de quantitativo interno de bens, em atendimento ao Art. 5º desta normativa;

- b) A qualquer momento, conforme interesse e necessidade da Administração;
 - c) Quando do seu desligamento do PGD ou mudança de modalidade de teletrabalho para presencial;
 - d) No caso de afastamentos e licenças de qualquer natureza, que ultrapassem o período de 6 (seis) meses, nos termos do Art. 82 da IN 02/2025/PROAGI.
- § 1º Nos casos de licenças e afastamentos mencionados na alínea d) deste artigo, em consonância com o previsto no parágrafo 2º do Art. 82, o macrogestor poderá autorizar, excepcionalmente, que o servidor permaneça com o bem acautelado, desde que não enseje a necessidade de solicitação de novos bens para o funcionamento da macrounidade. Esta autorização deverá constar em documento específico no processo de solicitação do afastamento/licença.

Art. 8º Os casos omissos serão tratados pela PROAGI, com o apoio da PROGEPE, no que couber.

Art. 9º Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO ANDRE BASTIAN

Instrução Normativa nº 3/2025/Proagi, com publicação no Boletim de Serviço nº 99, de 05 de Junho de 2025.