



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**  
**GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 2160/2024 - GAB/RE/IFAP**

Institui no âmbito do Instituto Federal do Amapá 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 REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 30 de Janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial da União de 31 de Janeiro de 2024, Seção 2, Página 1; considerando o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e as Instruções Normativas Conjuntas SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, SGP-SRT- SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023 e SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, RESOLVE:

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Portaria estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no Ifap relativos ao acompanhamento da execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito institucional.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I. Programa de Gestão e Desempenho (PGD): O PGD é um programa 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;

II. atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

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

IV. plano de entregas setorial (PES): instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

V. 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;

VI. Rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata o Art. 31 da IN nº 24/23;

VII. Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

VIII. unidade instituidora: a unidade administrativa prevista no Art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022, sendo, no caso,

o Ifap;

IX. unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas setorial pactuado.

X. dirigente da unidade de execução: Dirigente máximo da unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas setorial pactuado;

XI. chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante. A chefia imediata e o dirigente da unidade de execução corresponderão à mesma pessoa, caso o plano de entregas seja pactuado por uma estrutura administrativa que não possua unidades ou setores subordinados;

Art. 3º 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)**

Art. 4º A avaliação da execução do plano de trabalho do participante no âmbito do PGD, conforme estabelecido no art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, poderá subsidiar todos os processos de gestão de desempenho a que esteja submetido, observada a legislação pertinente, no que couber.

Art. 5º A manutenção ou suspensão do PGD é facultativa à gestão do Ifap e ocorrerá em função da conveniência e do interesse público, não se constituindo direito do participante.

Art. 6º O PGD abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 7º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo único. A chefia imediata da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR.

## **SEÇÃO I**

### **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Art. 8º Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, independente da modalidade:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia imediata da unidade de execução;

III - informar à chefia imediata 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; e

IV - 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.

Art. 9º Além das atribuições e responsabilidades do participante do PGD constante no artigo anterior, o servidor na modalidade teletrabalho parcial ou integral deverá também:

I - atender às convocações para comparecimento presencial;

II - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada;

III - providenciar e manter, sem qualquer espécie de ajuda de custo, ambiente em condições adequadas e favoráveis à execução das atividades do teletrabalho, especialmente com relação à ergonomia, à limpeza, à iluminação e ao ruído, assim como acesso à internet, cujo desempenho e estabilidade deve ser suficiente para a realização das tarefas previstas no plano de trabalho do participante;

IV - atender aos procedimentos relativos à Política de Segurança da Informação e Comunicação do Ifap, bem como à classificação da informação quanto à confidencialidade, observando os requisitos de configuração de segurança mínimos estabelecidos pela área de tecnologia de informação da instituição;

V- retirar processos e demais documentos das dependências do Ifap quando necessários à realização 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.

Art. 10. Na hipótese do descumprimento das atribuições e responsabilidades elencadas nesta Portaria, o servidor deverá prestar ao dirigente da unidade de execução justificativas sobre os motivos que deram causa à situação.

Parágrafo único. O não atendimento dos deveres dispostos na presente norma sujeita o servidor participante às penalidades elencadas na “Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990”.

Art. 11. Compete às chefias das unidades instituidoras (Reitor, Diretor-Geral):

I - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional, quando houver; e

II - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 2º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 12. Compete aos dirigentes e as chefias imediatas das unidades de execução:

I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas setorial da unidade;

II - selecionar os participantes, nos termos dos artigos 13 e 14 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;

III - pactuar o TCR;

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

V - registrar, no sistema de controle de frequência do Ifap, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

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

VII - dar ciência à unidade de gestão de pessoas do Ifap quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX - desligar os participantes.

Art. 13. Compete à autoridade máxima do Ifap:

I - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito institucional, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e prestar informações sobre eles quando solicitados;

III - indicar representante do Ifap, responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a Rede PGD;

IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; e

V - manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

## **SEÇÃO II**

### **DAS MODALIDADES DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PGD**

Art. 14. Qualquer atividade poderá ser realizada no âmbito do PGD, exceto aquelas que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

Art. 15. Admitem-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

I - presencial: atividade laboral executada integralmente nas dependências físicas do Ifap, compreendendo a totalidade da jornada de trabalho do servidor;

II - teletrabalho: atividade laboral executada, no todo ou em parte, fora das dependências físicas do Ifap, com a utilização de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo os seguintes regimes de execução:

a) regime de execução integral: quando a integralidade das atividades do participante é executada fora das dependências físicas do Ifap, mediante jornada total de trabalho cumprida remotamente;

b) regime de execução parcial: quando parte das atividades do participante é realizada dentro das dependências físicas de lotação no Ifap e parte é realizada fora das dependências físicas da instituição, mediante jornada de trabalho híbrida.

Art. 16. Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal:

§ 1º A modalidade teletrabalho presencial tem foco no resultado e na qualidade dos serviços prestados à sociedade e é voltada para a realização das metas acordadas com a chefia imediata e o dirigente da unidade de execução no plano de trabalho do participante;

§ 2º Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

§ 3º Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.

Art. 17. Para a modalidade teletrabalho parcial, parte da jornada de trabalho ocorrerá em locais a critério do participante, com um mínimo de 40% da jornada de trabalho presencial em local determinado pelo Ifap, devendo constar no TCR a indicação precisa da carga horária.

§ 1º O teletrabalho parcial ou integral não poderá reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público de forma presencial.

§ 2º Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, sendo facultada a ampliação desse prazo no ato de instituição do PGD.

§ 3º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

§ 4º O servidor movimentado entre unidades administrativas do Ifap deve, em conjunto com a chefia da unidade para a qual foi movimentado, adequar sua modalidade e regime de PGD, bem como os dias de teletrabalho, se for o caso.

§ 5º Poderão ser dispensadas do disposto nos §2º e 3º as pessoas:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosas;

IV - 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;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

Art. 18. teletrabalho integral:

Só poderão ingressar no regime de execução integral:

I – pessoas com:

a) deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

b) mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

c) horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II – outras situações poderão ser definidas em edital.

Art. 19. Todos os participantes do PGD estão dispensados de controle de frequência e assiduidade durante a totalidade de sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

### **SEÇÃO III**

#### **REGRAS ESPECIAIS DO PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO**

Art. 20. A estrutura física, os equipamentos e a conectividade necessária para o cumprimento da modalidade teletrabalho será providenciada e custeada na sua totalidade pelo servidor participante.

Art. 21. A modalidade teletrabalho exigirá que o servidor público permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata da unidade de execução, observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

Art. 22. O servidor participante da modalidade teletrabalho deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, e autorizar a divulgação para contato aos servidores, bem como o fornecimento dos mencionados contatos ao público externo, se houver necessidade.

Art. 23. O servidor participante quando convocado, deve comparecer presencialmente no local indicado na convocação.

§1º O não comparecimento do servidor, quando convocado, poderá acarretar suspensão do teletrabalho, exceto se apresentar justificativa em 24h por e-mail institucional, que deverá ser avaliada pelo dirigente da unidade de execução;

§ 2º Não sendo aceita a justificativa, o dirigente da unidade de execução deve notificar imediatamente, por e-mail institucional, o servidor acerca da suspensão do teletrabalho e do prazo da suspensão.

§ 3º O ato da convocação de que trata o caput:

- I - será expedido pelo dirigente da unidade de execução;
- II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;
- III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e
- IV - preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

§ 4º O dirigente da unidade de execução, nos casos de convocação do servidor, deve fazê-lo com 72h de antecedência.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO TELETRABALHO COM RESIDÊNCIA NO EXTERIOR**

Art. 24. Para autorização de realização de teletrabalho com residência no exterior, somente será admitido:

- I. para servidores efetivos e lotados no Ifap que tenham concluído o estágio probatório;
- II. em regime de execução integral;
- III. no interesse da administração;
- IV. se houver PGD instituído no setor de lotação do servidor;
- V. com autorização específica do Reitor;
- VI. por prazo determinado;
- VII. com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional;
- VIII. em substituição a:
  - a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da “Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990”, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;
  - b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da “Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990”;
  - c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da “Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990”;

d) remoção de que trata a alínea “b” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da “Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990”, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior;

e) 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 dezembro de 1990”.

Art. 25. O teletrabalho no exterior vigorará:

I. por até 3 (três) anos, permitida a renovação por período igual ou inferior;

II. pelo tempo de duração do fato que o justifica, nas hipóteses previstas no Inciso VIII do art. 12 do “Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022”.

Art. 26. O servidor em teletrabalho com residência no exterior deverá:

I. manter o número de telefone celular do Brasil como contato com a sua unidade de execução;

II. comunicar à chefia imediata seu endereço de residência, bem como outros meios de contato, atualizando-o(s) quando houver alguma alteração;

III. observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pela unidade de exercício de lotação;

IV. submeter-se às condições de servidor atuando no Brasil, incluindo a participações em reuniões, eventos, cursos, comissões ou grupo de trabalho.

Art. 27. O participante autorizado a realizar teletrabalho com residência no exterior poderá formalizar sua desistência, a qualquer tempo e sem necessidade de justificativa, sem qualquer prejuízo à manutenção do teletrabalho em regime de execução integral e tampouco em sua avaliação individual pela chefia imediata ou dirigente da unidade de execução.

Art. 28. A autorização para teletrabalho com residência no exterior poderá ser revogada pelo Reitor por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada:

§ 1º Na hipótese prevista no caput do artigo, será concedido prazo de 2 (dois) meses para o servidor retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho no território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho;

§ 2º O participante do PGD manterá a execução das tarefas pactuadas com o dirigente da unidade de execução até o retorno efetivo ao Brasil.

## **SEÇÃO V**

### **DAS VAGAS**

Art. 29. As vagas para o PGD no âmbito do Ifap deverão observar o percentual de até 100% para cada modalidade estabelecida nos incisos I e II do Art. 15, em relação ao total de participantes de servidores técnicos ocupantes de cargo efetivo.

§ 1º Cada unidade de execução terá um percentual específico para cada modalidade de teletrabalho, levando em consideração o mínimo de 40% da jornada de trabalho presencial em local determinado pelo Ifap.

§ 2º É facultada à unidade de execução adotar ou não qualquer dos regimes de trabalho.

§ 3º O estabelecimento dos percentuais de vagas para o PGD para cada modalidade de teletrabalho será de competência dos dirigentes das unidades de execução, podendo este consultar, para tomada de decisão a chefia imediata de cada unidade de execução.

Art. 30. Para a autorização para teletrabalho integral com residência no exterior deverá observar o limite de 2% do total de participantes em PGD no Ifap.

## SEÇÃO VI

### DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 31. Servidores técnicos ocupantes de cargo efetivo no Ifap ou de outro órgão público, em exercício no Ifap, poderão ser selecionados para participação no PGD.

§ 1º Fica vedada a participação do servidor na modalidade de teletrabalho que:

I. tenha aderido à jornada de trabalho flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais prevista no Art. 3º do Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995, nos casos em que se aplica, durante o período que estiver usufruindo e a critério da administração;

II. seja ocupante de cargo CD-1, CD-2 e CD-3;

III. cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho;

IV. tenha sido desligado do PGD em razão de avaliação inadequada ou não executada do plano de trabalho.

§ 2º Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial.

Art. 32. A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas divulgará aos servidores, por meio de edital, com fluxo contínuo, os critérios necessários para adesão dos interessados ao teletrabalho, devendo conter, entre outras especificidades:

I. o total de vagas por setor na unidade;

II. os regimes de execução, se total e/ou parcial;

III. as vedações à participação;

IV. o prazo de permanência no PGD e se será possível a prorrogação;

V. infraestrutura mínima necessária para a realização das atividades;

VI. os critérios para classificação dos inscritos no edital.

§ 1º O edital será publicado e divulgado no site específico do PGD do Ifap.

§ 2º Todo processo de escolha de participantes no PGD e o resultado final deverá ser publicizado no site institucional.

Art. 33. Os participantes aprovados para o PGD deverão solicitar vinculação, pelo menos, ao Plano de Entregas Setorial (PES) do setor de exercício.

§ 1º A vinculação a um PES é feita por meio de requerimento registrado no SUAP e direcionado à chefia imediata.

§ 2º O requerimento de adesão a cada PES deverá vir acompanhado de:

I – ateste do conhecimento do conteúdo do PES; e

II – autodeclarações relativas aos requisitos estabelecidos no PES para realização de atividades em teletrabalho:

a) disponibilidade da infraestrutura física, material e tecnológica necessária; e

b) atendimento aos critérios técnicos necessários.

§ 3º O participante deverá solicitar vinculação a todos os PES dos setores para os quais desenvolva atividades laborais.

§ 4º A alteração da localização de exercício de um servidor enseja, necessariamente, a vinculação ao PES do setor de



destino.

Art. 34. Quando houver limitação de vagas no teletrabalho integral ou parcial, a chefia imediata deverá selecionar os candidatos a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 1º Sempre que o total de candidatos exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os interessados, para fins de escolha dos participantes, a chefia imediata observará os seguintes critérios, nesta ordem:

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

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e de amamentação até a idade de 12 meses;

III – com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV – com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição; ou

VI – com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

§ 2º É permitida a participação de servidores técnicos ocupantes de cargo efetivo de outros órgãos públicos que estejam em exercício no Ifap, desde que observem as normas estabelecidas neste regulamento.

Art. 35. A seleção de servidores para teletrabalho integral com residência no exterior será realizada conforme o Art. 24 desta Portaria.

§ 1º A seleção dos participantes será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que, anualmente, divulgará Edital para preenchimento das vagas.

§ 2º Os critérios de seleção deverão contemplar, entre outros, o tempo de efetivo exercício como servidor no Ifap, titulação do servidor, participação como membro em órgãos colegiados, comissões, grupos de trabalhos, cursos de capacitação e eventos institucionais; atividade como fiscal de contratos; ocupação de cargo de direção ou de função gratificada como titular e em substituição.

§ 3º Em caso de empate no processo de seleção, será priorizado o servidor mais idoso.

Art. 36. No interesse da administração e durante a vigência do edital, a unidade de execução poderá publicar chamada para ocupação das vagas remanescentes para qualquer modalidade e para residência no exterior.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CICLO DO PGD**

Art. 37. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

I - elaboração do plano de entregas setorial;

II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;

III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes; IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e

V - avaliação do plano de entregas setorial.

### **SEÇÃO I**

#### **DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS SETORIAL (PES)**

Art. 38. A unidade de execução deverá ter plano de entregas setorial alinhado ao planejamento institucional, contendo, no mínimo:

I - o horário de funcionamento semanal do setor;

II - a escala de trabalho presencial para funcionamento adequado do setor, considerando os serviços prestados;

III - a periodicidade e os horários de planejamento do setor e a forma de realização reuniões (online, presencial ou híbrida);

IV – a infraestrutura física, material e tecnológica mínima necessária para a realização das atividades em teletrabalho, incluindo equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos; e

V - a técnica necessária para a realização das atividades em teletrabalho, contemplando, além de outros específicos do serviço que independem do regime de execução;

VI - a data de início e a de término; e

VII - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas setorial deverá ser elaborado pela chefia imediata em conjunto com os servidores que compõem o corpo profissional do setor, e aprovado pelo dirigente da unidade de execução. Eventuais ajustes devem ser informados à chefia imediatamente superior.

§ 2º O plano de entregas setorial terá validade semestral, podendo ter seu conteúdo alterado a qualquer momento, na conveniência da administração e em comum acordo com os servidores que compõem o corpo profissional do setor.

§ 3º Os planos individuais de trabalho afetados por ajustes no plano de entregas setorial deverão ser repactuados.

Art. 39. É de responsabilidade do dirigente da unidade de execução avaliar o cumprimento do Plano de Entregas, em até 15 (quinze) dias após o término do período estabelecido, levando em consideração a qualidade das entregas, o alcance das metas, o cumprimento dos prazos, as justificativas em caso de atraso ou de descumprimento, além de monitorar a execução do plano de entregas.

Parágrafo único. A chefia imediata da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante conforme Art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023.

## **SEÇÃO II**

### **DA ELABORAÇÃO E PACTUAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO DOS PARTICIPANTES E DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

Art. 40. Para aderir ao PGD, o participante e a chefia imediata da unidade executora, independente da modalidade, pactuarão plano de trabalho que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I. a data de início e a de término;

II. a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados às entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas;

c) vinculados às entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos.

III. a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput.

§ 1º O participante do PGD comunicará ao dirigente da unidade de execução e à chefia imediata qualquer afastamento, licença ou outro impedimento, para que haja adequação das metas e prazos ou redistribuição das tarefas constantes do plano de trabalho.

§ 2º As ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho que não resultem em afastamento do

participante devem ser incluídas no plano de trabalho como ações de desenvolvimento em serviço.

Art. 41. O dirigente da unidade de execução poderá repactuar com os participantes seus planos de trabalho a qualquer tempo por necessidade do serviço, alteração do plano de entregas da unidade ou na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

Art. 42. O participante do PGD e o respectivo dirigente da unidade de execução deverão assinar o TCR, que deverá conter, no mínimo:

- I. declaração de que o servidor atende às condições para participação no PGD;
- II. responsabilidades do participante;
- III. modalidade e regime de execução ao qual estará submetido;
- IV. prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;
- V. canais de comunicação usados pela equipe da unidade de execução;
- VI. prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade;
- VII. critérios que serão utilizados pela chefia imediata da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e
- VIII. manifestação de ciência do participante sobre:
  - a) as orientações de ergonomia, normas de saúde e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade, que devem ser seguidas nas instalações e equipamentos utilizados;
  - b) o conhecimento de que a participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo o participante ser desligado, nas condições estabelecidas nesta Portaria;
  - c) a obrigação do participante de custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário;
  - d) a disponibilização de número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;
  - e) a vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
  - f) o dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que couber;
  - g) as 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;
  - h) o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. Quaisquer alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de novo termo.

Art. 43. A ausência do servidor nas dependências do Ifap para a realização de suas tarefas na modalidade teletrabalho, sem o devido processo de adesão conforme esta Portaria, será considerada falta não justificada, podendo resultar em desconto na folha de pagamento e em possíveis penalidades por inassiduidade habitual ou abandono de cargo.

### **SEÇÃO III**

#### **DA EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO DOS PARTICIPANTES**

Art. 44. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou

II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia imediata da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO DOS PARTICIPANTES**

Art. 45. A chefia imediata da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do inciso II do caput do art. 40;

III - o cumprimento do TCR; e

IV - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, considerando a seguinte 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;

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

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia imediata da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia imediata da unidade de execução poderá, em até dez dias:

I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado.

§ 7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de

execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

§ 8º A comprovação das atividades realizadas deverá ser feita, preferencialmente, por meio da disponibilização do link de consulta a documentos e processos eletrônicos.

## **SEÇÃO V**

### **DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS SETORIAL**

Art. 46. O dirigente da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas setorial da unidade de execução, considerando:

I - a qualidade das entregas;

II - o alcance das metas;

III - o cumprimento dos prazos; e

IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término do plano de entregas setorial, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de entregas setorial executado com desempenho muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de entregas setorial executado com desempenho acima do esperado;

III - adequado: plano de entregas setorial executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de entregas setorial executado abaixo do esperado; e

V - plano de entregas não executado.

## **SEÇÃO VI**

### **DO DESLIGAMENTO DO PGD**

Art. 47. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 2022;

II - no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III - em virtude de alteração da unidade de exercício;

IV - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria e na legislação vigente; ou

V - se o PGD for revogado ou suspenso.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo: I - determinado pelo Ifap, no caso de desligamento a pedido;

II - de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput; ou

III - de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 3º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

§ 4º Não é permitida uma nova adesão do participante ao PGD caso seu desligamento tenha ocorrido devido à baixa avaliação ou não realização do plano de trabalho, nos últimos 12 meses.

§ 5º Constitui descumprimento recorrente do PGD a desídia no cumprimento do plano de trabalho pactuado com a chefia da unidade executora, a ausência do atendimento presencial quando necessário e o não acompanhamento de indicadores e metas, perdurando a suspensão até revisão ou elaboração de novo PGD.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

Art. 48. O Ifap divulgará, em seu site institucional:

- I. a presente Portaria;
- II. os editais de demanda e portarias expedidas;
- III. e-mail e telefone de cada setor;
- IV. os planos de entrega das unidades;
- V. o acompanhamento das entregas de cada unidade; e
- VI. os participantes do teletrabalho, discriminados por unidade de execução, contendo as seguintes informações:
  - a) setor de lotação e indicação da chefia imediata;
  - b) e-mail institucional do participante para contato;
  - c) telefone(s) para contato;
  - d) dia e horário de trabalho presencial do participante, se for o caso;
  - e) afastamento do participante, se for o caso.

Parágrafo único. Serão divulgadas apenas as informações não sigilosas, observadas as regras de transparência de informações e de dados previstas em legislação específica.

Art. 49. Serão avaliados e divulgados no site do Ifap, os resultados obtidos a partir da implantação do PGD que se referem:

- I. ao aumento do engajamento das equipes e a retenção de talentos;
- II. à transparência das entregas das unidades;
- III. à melhoria na gestão de equipes, alinhando resultados a estratégias;
- IV. à redução de despesas, especialmente com a manutenção de espaços físicos;
- V. à melhoria da qualidade de vida dos participantes e redução do absenteísmo.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 50. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da execução do PGD, o Ifap elaborará relatório gerencial contendo as informações de natureza quantitativa e de natureza qualitativa e enviará ao Comitê Executivo do PGD - CPGD, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI.

Art. 51. O teletrabalho poderá ser utilizado como alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos do Art.36, III, “a” e “b”, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no Art. 84 da mesma Lei, desde que haja compatibilidade para o exercício do cargo, sem prejuízo para a administração pública.

Art. 52. Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada; e

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente.

§ 2º A chefia imediata da unidade de execução deverá encaminhar para a unidade de gestão de pessoas todas as informações necessárias para o desconto em folha.

Art. 53. A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correccional.

Art. 54. Não haverá banco de horas para os participantes do PGD.

Art. 55. Fica vedada a autorização de prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores àquelas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

Art. 56. Os substitutos eventuais dos titulares ocupantes de cargos CD-1, CD-2 e CD-3, por motivo de férias, licenças, impedimentos ou afastamentos, deverão cumprir, obrigatoriamente, a modalidade presencial.

Art. 57. O Ifap utilizará o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

Art. 58. O Ifap enviará ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação- API, os dados sobre a execução do PGD.

Art. 59. O dirigente da unidade de execução poderá autorizar a retirada de equipamentos pelos participantes em teletrabalho integral.

§ 1º A retirada de que trata o caput não poderá gerar aumento de despesa por parte do Ifap, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

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

Art. 60. Não será concedida ajuda de custo ao participante do PGD quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Art 61. O participante do PGD somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo órgão central do SIPEC, independentemente da modalidade e regime de execução.

Art 62. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 63. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD em regime de teletrabalho.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

Art. 64. Todos os participantes do PGD deverão, até o 3º mês da entrada em vigor dessa portaria, realizar os cursos “Gestão do Tempo e Produtividade”, “Facilitação de reuniões e eventos digitais” e “Certificação Avançada em PGD”, disponíveis pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, sem prejuízo de outras instituições ofertantes.

Art. 65. O Reitor poderá, a qualquer tempo, publicar ato normativo complementar necessário para execução, acompanhamento e consolidação do PGD no Ifap.

Art. 66. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Reitor, assessorado pela Pró- reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 67. Fica revogada a Portaria nº 1642/2022 - GAB/RE/IFAP, retificada pela Portaria nº 850/2024 - GAB/RE/IFAP.

Art. 68. Esta Portaria entra em vigor em 30 de outubro de 2024.



## **ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR PARTICIPANTE DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)**

Pelo presente termo e em razão da participação em Programa de Gestão e Desempenho, na modalidade (incluir modalidade e regime de execução),

DECLARO que:

1. Estar ciente das condições, atribuições e responsabilidades para participação no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do Ifap.
2. Dispor de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação.
3. Atender às convocações para comparecimento presencial, com antecedência mínima de 72 horas para convocação.
4. Estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos no requerimento de participação, devendo retornar o contato em até 1 (uma) hora, estando dentro do horário estabelecido.
5. Comparecer assiduamente à unidade nos dias e horários determinados às atividades presenciais.
6. Estar ciente que a minha participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser encerrado no interesse da administração por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada, com 30 dias de antecedência.
7. Estar ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no que couber.
8. Estar ciente quanto às 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.
9. Informar à chefia imediata 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.
10. Zelar pela guarda e manutenção de documentos ou equipamentos institucionais cuja retirada tenha sido autorizada.
11. Executar o Plano de Trabalho e Relatórios, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a elaboração destes documentos na modalidade pactuada.
12. Ao solicitar meu desligamento do PGD, devo finalizar os Planos de Trabalho e Relatórios pendentes e retomar o controle de frequência presencial imediatamente.
13. Autorizo o fornecimento e divulgação pública do número de telefone, e-mail e horário de trabalho informados no requerimento de ingresso ao PGD.
14. Cumprir com as disposições constantes nas normas do PGD e do edital de adesão.
15. Este Termo terá legalidade pelo prazo de validade do edital o qual fui selecionado.

**ANEXO II - MODELO DE PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE EXECUTORA**

MODELO DE PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE EXECUTORA				
ENTREGA	META	PRAZO	DEMANDANTE	DESTINATÁRIO

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA INGRESSO NO TELETRABALHO COM RESIDÊNCIA NO  
EXTERIOR**

**1. Dados do Agente Público**

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	Cargo:
Unidade de Exercício:	
País de Residência no Exterior:	
Cidade de Residência no Exterior:	

**Requerimento**

<p>Venho requerer Teletrabalho no exterior:</p> <p><input type="checkbox"/> No interesse da administração.</p> <p>Justificativa:</p>
<p><input type="checkbox"/> afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo.</p> <p><input type="checkbox"/> exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.</p> <p><input type="checkbox"/> acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos arts. 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 1990.</p> <p><input type="checkbox"/> remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser feito no exterior.</p> <p><input type="checkbox"/> 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 1990.</p> <p>Informar o número do processo administrativo com o requerimento de afastamento, exercício provisório, acompanhamento de cônjuge ou remoção:_____.</p>

**3. Declaração**

<p><input type="checkbox"/> Estou ciente que é de responsabilidade do participante observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada no plano de trabalho do setor.</p> <p><input type="checkbox"/> Estou ciente que a autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.</p>
---

( ) Estou ciente que em caso de revogação do teletrabalho no exterior por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, será concedido prazo de 2 (dois) meses para o participante retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho no território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

( ) Estou ciente que o participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas em seu plano de trabalho até o retorno efetivo à atividade presencial.

( ) Estou ciente que o prazo de teletrabalho no exterior terá duração do fato que o justifica.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia imediata

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Romaro Antonio Silva, REITOR - CD1001 - RE**, em 29/10/2024 17:22:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 106210

Código de Autenticação: ae5174104e

