

PORTARIA REI/IFPE Nº XXX, DE XX DE XXXXXXXX DE 2024

Institui e autoriza, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA PERNAMBUCO, nomeado por meio do Decreto Presidencial de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra A, e reconduzido por meio do Decreto Presidencial de 23 de abril de 2024, publicado no DOU de 24 de abril de 2024, seção 2, página 1, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Resolve:

Art. 1º Instituir e autorizar, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e alterações posteriores.

Parágrafo único. 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, a cadeia de valor e as estratégias organizacionais.

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

SEÇÃO I

DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 2º O programa de gestão e desempenho do IFPE abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da efetividade e qualidade das entregas, considerando os seguintes tipos:

I - atividades de assessoria;

- II - atividades de gestão;
- III - atividades de suporte;
- IV - atividades fins da instituição, devendo ser observada a Resolução que trata do Plano de Trabalho Docente;
- V - atividades de fiscalização e controle;
- VI - atividades padronizadas e realizadas rotineiramente; e
- VII - projetos.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS

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.

SEÇÃO III DOS CONCEITOS GERAIS

Art. 4º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

- I - atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;
- II - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

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

IV - atividades de assessoria: são as mais variadas atividade exercidas em assessorias de autoridades;

V - atividades de gestão: são aquelas relacionadas às atividades como planejamento e gestão estratégica, tecnologia, orçamento, recursos humanos, gestão de patrimônio, gestão documental;

VI - atividades de suporte: são aquelas que possuem natureza administrativa e que contribuem para a entrega de atividades finalísticas;

VII - atividades fins da instituição: ensino, pesquisa, pós-graduação, inovação e extensão;

VIII - capacidade plena de atendimento: é a execução das atribuições de competência da unidade de execução e a garantia do atendimento ao público;

IX - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações.

X - chefia da unidade de execução: servidor titular da unidade da estrutura administrativa designado mediante Cargo de Direção (CD), Função Gratificada até nível de FG2 ou Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) que tenha plano de entregas pactuado;

XI - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

XII - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

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

XIV - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pelo órgão ou entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

XV – fiscalização e controle: atividades relacionadas à auditoria, controle interno, fiscalização;

XVI - participante: agente público previsto no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;

XVII - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

XVIII - 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;

XIX - projetos: são aqueles com começo e fim determinados, entregas concretas e prazos;

XX - 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;

XXI - time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XXII - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado;

XXIII - unidades de 1º nível: unidades formais vinculadas diretamente aos gestores máximos dos *Campi/Reitoria*.

SEÇÃO IV DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

Art. 5º Admite-se no IFPE as seguintes modalidades na execução do PGD:

I – presencial; e

II – teletrabalho, em regime de execução parcial e integral;

§ 1º É facultado às unidades de execução adotarem ou não qualquer dos regimes de trabalho.

§ 2º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissa o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

§ 3º Quando a chefia imediata manifestar pela impossibilidade de implementação do PGD, após prévia consulta, qualquer que seja o regime, poderá apresentar as respectivas motivações quanto à negativa, considerando a natureza das atividades a serem desenvolvidas, necessidade de atendimento ao público e atribuições do cargo.

§ 4º Em qualquer hipótese de negativa de implementação do PGD em um setor, os interessados poderão apresentar recurso junto ao Comitê Gestor do PGD no IFPE.

§ 5º Todos os participantes estarão dispensados do registro de controle eletrônico de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

§ 6º A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para o IFPE.

§ 7º Aos servidores professores EBTT, fica vedada a adesão à modalidade de teletrabalho integral.

Art. 6º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas, preferencialmente, na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput deste artigo, mas não se limitam a elas, as atividades:

- a) cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;
- b) cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou
- c) cuja natureza seja de baixa a média complexidade, com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

- a) abranger atividades cuja natureza exija a presença física do/a participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e
- b) reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam aos públicos interno e externo.

SEÇÃO V DAS VAGAS

Art. 7º As vagas para o PGD deverão observar os seguintes critérios, em relação ao total de participantes do IFPE:

I - Para modalidade presencial poderá ser disponibilizado um total de vagas de até cem por cento do total de servidores lotados em cada unidade de execução;

§ 1º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal;

§ 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.

II – Para modalidade de teletrabalho em regime parcial serão disponibilizadas:

a) vagas de até cem por cento dos servidores lotados na unidade de execução, desde que seja efetivada em modo de revezamento, a fim de garantir a manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo;

b) o tempo máximo de desempenho das atividades de forma remota será de até 40% da carga horária semanal, descontados os feriados e pontos facultativos.

§1º Caso o resultado da aplicação do percentual na carga horária semanal for uma fração decimal menor que 0,5 aproxima-se para o número inteiro imediatamente inferior e, caso resultar uma fração decimal maior ou igual a 0,5, aproxima-se para o número inteiro imediatamente superior.

III – Para modalidade de teletrabalho em regime integral poderá ser implementado, apenas para os seguintes casos:

a) No país, poderá ser admitida em substituição às situações enquadradas abaixo:

1. por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, nos termos do art. 36, III, b, da Lei no 8.112, de 1990, quando o tratamento médico não possa ser realizado na localidade do seu exercício atual;

2. exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei no 8.112, de 1990;

3. afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País previsto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, quando o curso for realizado em cidade diversa da lotação do servidor e a participação no curso possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo na modalidade de teletrabalho integral;

b) No país, poderá ser admitida ainda:

1. em complementação à licença maternidade do/a servidor/a beneficiado/a até aos 2 anos de idade da criança;

2. para casos específicos que serão avaliados pelo Comitê Gestor do PGD do IFPE, a partir do enquadramento nos critérios estabelecidos em instrução normativa.

c) No exterior, em substituição às situações enquadradas abaixo:

1. 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;

2. exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei no 8.112, de 1990;

3. acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos arts. 95 e 96 da Lei no 8.112, de 1990;

4. 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 realizado no exterior;

5. 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.

§1º É necessário que as atividades desenvolvidas pelo servidor sejam totalmente compatíveis com a modalidade teletrabalho integral.

§2º É necessário que o setor de vínculo do servidor apto para a modalidade teletrabalho integral seja uma unidade executora do PGD.

Art. 8º Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

Parágrafo único. O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD no IFPE.

SEÇÃO VI

DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 9º Poderão aderir ao Programa de Gestão e Desempenho os seguintes agentes públicos, de que trata o §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 2022:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo em exercício no IFPE;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;

III - empregados públicos em exercício no IFPE;

IV - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](#); e

V - estagiários, observado o disposto na [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#).

§ 1º O teletrabalho ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo agente público e à ausência de prejuízo para a administração.

§ 2º A participação no PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

§ 3º O teletrabalho exige que o agente público permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação, devendo o agente informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, pessoal e/ou institucional, de livre divulgação tanto dentro do IFPE quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

§ 4º Os servidores ocupantes de cargo de direção de níveis 1 ou 2 (CD1, CD2) não poderão aderir às modalidades de teletrabalho nos regimes de execução parcial ou integral.

§ 5º Os servidores ocupantes de cargo de direção de nível 3 (CD3) poderão aderir apenas a modalidade de teletrabalho no regime de execução parcial no percentual de até 20% da carga horária semanal.

§ 6º A adesão ao PGD pelos contratados por tempo determinado, será registrada em aditivo contratual, observado o disposto na Lei nº 8.745, de 1993.

§ 7º A adesão ao PGD pelos estagiários de que trata a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 ocorrerá por meio da celebração de acordo entre o IFPE, a parte concedente, o estagiário e, exceto se este for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o seu representante ou assistente legal, devendo constar do termo de compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

§ 8º Na hipótese de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na IFPE, a adesão ao PGD dependerá de autorização da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos previstos no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 10. Para selecionar o participante, a chefia da unidade de execução deverá observar a natureza do trabalho e as competências dos interessados, considerando as seguintes habilidades e características:

I - compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime de teletrabalho;

II - conhecimento técnico da atividade que está sendo proposta pelo servidor/a interessado/a;

III - capacidade de organização e autodisciplina do/a servidor/a interessado/a;

IV - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

V - capacidade de interação com a equipe;

VI - atuação tempestiva;

VII - proatividade na resolução de problemas;

VIII - capacidade de comunicação do/a servidor/a interessado/a;

IX - abertura para a utilização de novas tecnologias; e

X - orientação para resultados.

Art. 11. Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas, a chefia da unidade de execução deverá priorizar os seguintes candidatos, nesta ordem:

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;

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

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

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

IX - servidores(as) com dependentes econômicos até a idade de 6 (seis) anos ou acima de 65 (sessenta e cinco) anos, desde que conste em seu assentamento funcional.

X - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou

XI - com vínculo efetivo.

Art. 12. Os servidores, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial.

Parágrafo único. Poderão ser dispensadas do disposto no caput as pessoas que se enquadrem nos critérios estabelecidos no art. 11 dos incisos I ao VI.

Art. 13. Quando houver movimentação entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no IFPE, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

Parágrafo único. Poderão ser dispensadas do disposto no caput as pessoas que se enquadrem nos critérios estabelecidos no art. 11 dos incisos I ao VI.

Art. 14. O Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, no âmbito do IFPE, não se aplica aos servidores que:

I - em função do atendimento ao público, possuem jornada de trabalho flexibilizada de que trata o art. 3º do Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995;

II - desenvolvam atividades exclusivamente presenciais no setor;

III - executem atividades cujas atribuições não sejam compatíveis com o teletrabalho; e

IV - não disponham de recursos tecnológicos necessários para realização de seu trabalho.

Art. 15. No interesse da administração e em situações de especial necessidade, observada a razoabilidade, o participante, em teletrabalho integral ou parcial, deverá comparecer presencialmente à unidade de exercício, quando convocado pela chefia imediata com antecedência mínima de:

I – 1 (um) dia, para os participantes no regime de teletrabalho parcial; e

II – 3 (três) dias, para os participantes no regime de teletrabalho integral.

§ 1º Em caso de emergência, os prazos poderão ser diminuídos;

§ 2º Em relação ao inciso II, o prazo pode ser estendido em até 5 dias nos casos descritos na alínea a, do inciso III, do art. 7º.

§ 3º Ao convocar o participante, a chefia da unidade de execução deverá:

a) registrá-la no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

b) estabelecer o horário e o local para comparecimento; e

c) prever o período em que o participante atuará presencialmente.

§ 4º O ato de convocação para comparecimento presencial não se aplica no caso dos teletrabalhadores com residência no exterior.

SEÇÃO VII

DA ADESÃO

Art. 16. É facultado ao/à servidor/a a adesão ao PGD, mediante atendimento das prerrogativas legais, não se constituindo direito do agente público.

Parágrafo Único. A adesão ao PGD ocorrerá por meio de regras estabelecidas em edital contínuo elaborado e divulgado pelo Comitê Gestor do PGD.

Art. 17. A chefia da unidade de execução realizará a abertura de processo eletrônico via sistema SEI (12.014 Gestão de Pessoas: Jornada de Trabalho; especificação: Programa de Gestão e Desempenho) para que sejam inseridas as Propostas de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho do IFPE, os Termos de Ciência e Responsabilidade e os certificados de conclusão do curso de capacitação sobre o PGD, de sua respectiva unidade.

§ 1º Compete ao servidor interessado em aderir ao PGD inserir, preencher e assinar a Proposta de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho do IFPE e o TCR, nos moldes dos anexos I e II desta Portaria, no processo SEI definido no caput.

§ 2º A chefia da unidade de execução analisará os requerimentos de adesão e apresentará o deferimento ou indeferimento com justificativa para cada servidor solicitante.

§ 3º Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais no TCR àqueles previstos no anexo II 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 e alterações posteriores.

§ 4º As alterações nas condições descritas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo, não implicando, necessariamente, em alteração ou criação de novo Plano de Trabalho.

§ 5º Ajustes no Plano de Trabalho não ensejam alterações no TCR.

§ 6º A chefia da unidade de execução enviará o processo à Unidade de Gestão de Pessoas do Campus/Reitoria para homologação das informações dispostas na Proposta de Adesão ao PGD do IFPE.

§ 7º A chefia da unidade de execução enviará o processo ao Comitê Gestor do PGD para acompanhamento e consolidação de informações para divulgação no portal institucional do IFPE.

SEÇÃO VIII

DO DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE DO PGD

Art. 18. A chefia imediata procederá com o desligamento do participante do PGD:

I - por solicitação do participante, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento;

II – no interesse da Administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III - em virtude de remoção, com alteração entre as unidades organizacionais do IFPE;

IV - se o PGD for revogado ou suspenso;

V - em caso de descumprimento do TCR ou não execução do Plano de Trabalho; e

VI- no caso de plano de trabalho avaliado como inadequado ou não executado, por dois meses consecutivos, quando não acatadas as devidas justificativas.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

a) de um dia, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo.

b) de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, na hipótese prevista no inciso III do caput; ou

c) de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II 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.

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

CAPÍTULO II

DO CICLO DO PROGRAMA DE GESTÃO

SEÇÃO I

DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 19. A implementação de programa de gestão e desempenho é facultativa à gestão do IFPE e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do/a participante, devendo o gestor atender e cumprir o ciclo do PGD, conforme fases a seguir:

I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;

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 da unidade de execução.

SEÇÃO II

DO PLANO DE ENTREGA

Art. 20. A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

- I - a data de previsão de início e a de fim, com duração máxima de um ano; e
- II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

§ 3º A aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 1º, não se aplicam às unidades de 1º nível.

SEÇÃO III

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 21. O plano de trabalho deverá contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas e será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, devendo conter:

- I - a data de previsão de início e a de fim;
- II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se a quantidade destinada à realização de trabalhos:
 - a) vinculados a 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
 - c) vinculados a 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 A carga horária total do participante disponível no período de vigência do plano de trabalho não inclui períodos de férias, ocorrências, licenças e afastamentos.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

- a) não configura alteração da unidade de exercício do participante;

b) requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e

c) é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

§3º Os planos de trabalho deverão ser realizados em formato de até 30 dias.

Art. 22. 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 em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias.

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

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Art. 23. A chefia 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 IV do caput do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023;

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, nos moldes do § 1º do art. 20 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, 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; e

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

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia 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 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 neste artigo deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 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.

SEÇÃO V

DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGA

Art. 24. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, 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.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

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

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

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

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

V - plano de entregas não executado.

§ 2º A avaliação do plano de entregas de que trata o caput não se aplica às unidades de 1º nível.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

DOS PARTICIPANTES

Art. 25. Compete aos participantes do PGD, sem prejuízo de outras previstas nesta Portaria:

I - preencher e assinar a Proposta de Adesão ao PGD e o TCR;

II - cumprir o plano de trabalho e o TCR;

III - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos previstos nesta Portaria e no TCR;

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

V - 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;

VI - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido exclusivamente e em casos específicos, autorizada;

VII - 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.

VIII - Registrar presencialidade quando nos dias da escala de atividades presenciais, em mecanismo a ser definido pelo IFPE.

IX - Realizar anualmente curso de capacitação profissional, preferencialmente na Escola Nacional de Administração Públicas (ENAP), acerca do Programa de Gestão e Desempenho e Desempenho, Metodologias Ágeis ou Gestão por Resultados.

X - Realizar, obrigatoriamente e previamente à adesão ao programa, os cursos da trilha de aprendizagem definidos pelo IFPE.

SEÇÃO II

DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 26. Compete às chefias das unidades de execução:

I - organizar a escala de atendimento presencial e atendimento remoto dos servidores em exercício no setor que aderirem ao Programa de Gestão, divulgada nas portas de entradas de suas unidades, com o contato dos servidores, conforme definido em TCR.

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

III - selecionar os participantes, considerando a natureza do trabalho e as competências dos interessados, bem como as pessoas prioritárias em caso de limitação de vagas;

IV - pactuar o TCR;

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

VI - registrar, no boletim de frequência do IFPE, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

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

VIII - dar ciência à unidade de Gestão de Pessoas quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais ou escritório digital previstos no TCR;

IX - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade;

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

XI - desligar os participantes.

SEÇÃO III

DA AUTORIDADE MÁXIMA DO IFPE

Art. 27. Compete à/ao Reitor/a, apoiado/a pela Unidade de Gestão do PGD no IFPE:

I - monitorar e avaliar os resultados do PGD divulgando-os no portal institucional anualmente;

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

III - comunicar a publicação do ato de instituição, assim como eventuais alterações ao Comitê Executivo do PGD;

IV - manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD, o endereço do portal institucional onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD;

V - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a ele subordinadas com o planejamento institucional;

VI - monitorar o PGD no âmbito do IFPE, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 3º desta Portaria.

VII - expedir a Instrução Normativa que regulamentará os casos específicos de teletrabalho integral, apoiado pelo Comitê Gestor do PGD.

SEÇÃO IV

DO COMITÊ GESTOR DO PGD

Art. 28. Fica instituído o Comitê Gestor do PGD composto por representantes designados pela Reitoria, sendo no mínimo:

I - um indicado pela Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional, que o presidirá;

II - um indicado da Diretoria de Tecnologia da Informação;

III - um indicado da Diretoria de Gestão de Pessoas;

IV - um indicado da Controladoria;

V - a Presidência da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);

VI - a Presidência da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação (CISPCCTAE); e

VII - três servidores indicados pelo Colégio de Dirigentes.

§1º As reuniões e deliberações do Comitê Gestor do PGD ocorrerão com maioria simples de seus membros.

§2º As reuniões do Comitê Gestor do PGD serão convocadas pelo Presidente do Comitê ou por solicitação de três de seus integrantes, sendo as decisões tomadas pela maioria simples dos participantes.

§3º As atividades do Comitê Gestor do PGD serão apoiadas pela Pró-reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional.

§4º Representantes dos *Campi*/Reitoria poderão participar das reuniões, quando convidados.

Art. 29 Compete ao Comitê Gestor do PDG no IFPE:

I - apoiar o Colégio de Dirigentes, o/a Reitor/a e a Unidade de Gestão do PGD na análise, monitoramento e avaliação dos resultados do PGD no âmbito da instituição;

II - dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto nesta Portaria, excetuadas aquelas que envolverem exclusivamente matéria de gestão de pessoas;

III - avaliar os casos específicos de teletrabalho integral, a partir do enquadramento nos critérios estabelecidos em instrução normativa;

IV - tratar os casos omissos nesta portaria e apresentá-los para aprovação do Colégio de Dirigentes;

V - assessorar as unidades executoras na implementação do PGD;

VI - acompanhar a execução do PGD e reunir as informações necessárias para divulgação no portal institucional do IFPE;

VII - compartilhar boas práticas; e

VIII - promover a capacitação e o desenvolvimento de competências relacionadas ao PGD no IFPE.

SEÇÃO V

DA EQUIPE DE SUPORTE

Art. 30. A equipe de suporte será composta por representantes indicados por todos os *Campi* e Reitoria, sendo, preferencialmente, servidores atuantes na área de planejamento.

Art. 31. Compete à equipe de suporte operacional do PGD:

I - atender às demandas de atualização de cadastros e perfis no sistema do PGD;

II - responder às dúvidas operacionais do sistema PGD enviadas pelos servidores/unidades.

III - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos desta Portaria;

IV - acompanhar a execução do PGD nas unidades de execução, zelando pelo bom e correto funcionamento do mesmo;

V - encaminhar trimestralmente os nomes dos participantes do programa de gestão de ao Comitê Gestor do PGD, especificando as respectivas modalidades de execução e as motivações, quando houver;

VI - promover o levantamento de informações, sempre que demandado pelo Comitê Gestor do PGD;

Parágrafo único. Todas as demandas devem ser enviadas por meio do e-mail suporte.pgd@reitoria.ifpe.edu.br e respondidas via Sistema de chamados, disponibilizado pela DTI.

Art. 32. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas dirimir dúvidas e emitir orientações relativas à matéria de gestão de pessoas vinculadas ao PGD.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 33 Fica autorizada a utilização do Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP) para fins de registro de presencialidade dos participantes, a fim de atender comprovações para pagamento de auxílio transporte, adicionais de insalubridade e de periculosidade entre outras finalidades, incluindo escala de trabalho, enquanto não houver a definição institucional, conforme art. 25, VII.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O IFPE utilizará sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 35. Caberá à chefia de cada unidade de execução a definição de dias ou atividades a serem realizadas de maneira síncrona e assíncrona.

Art. 36. A unidade pode 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 da administração pública federal, 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. 37. O Programa de Gestão poderá ser estendido a todos os servidores, nos casos de ocorrência de calamidade pública ou estado de emergência, em caráter excepcional e temporário, para as atividades administrativas, com prazo definido em ato a ser publicado pelo dirigente máximo do *Campus* ou da Reitoria.

Art. 38. Os servidores com pendências no sistema anterior do Programa de Gestão e Desempenho do IFPE ficam impossibilitados de aderir ao novo Programa, enquanto não sanadas as pendências.

Art. 39. Os casos omissos serão avaliados pelo Comitê Gestor do PDG no IFPE.

Parágrafo único. Caberá recurso ao Colégio de Dirigentes acerca das decisões do Comitê Gestor do PGD.

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I

PROPOSTA DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DO IFPE

1. Nome:

2. Cargo/função:

3. Unidade de Execução:

4. Chefia da Unidade de Execução:

5. Já cumpriu no mínimo 1 (um) ano do estágio probatório?

() SIM. Data de entrada em exercício: ___/___/____.

6. Foi redistribuído para o IFPE nos últimos 6 meses?

() SIM () NÃO

7. Modalidade requerida:

() Presencial () Teletrabalho parcial () Teletrabalho integral

() Teletrabalho integral no exterior

Justificativa (caso necessário)

Anexo (caso necessário)

Obs.: No caso de agente público em exercício no IFPE que tenha vindo de outro órgão, no qual estava trabalhando na modalidade presencial do PGD ou submetido ao controle de frequência, confirmar que cumpriu os seis meses necessários para adesão a modalidade teletrabalho, a contar da data da movimentação para o IFPE.

(assinado eletronicamente)

SERVIDOR

Deferido ()

Indeferido () Justificativa:

(assinado eletronicamente)

CHEFIA IMEDIATA

Homologação da Unidade de Gestão de Pessoas:

(assinado eletronicamente)

UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO CAMPUS/REITORIA

MINUTA

Anexo II

Termo de Ciência e Responsabilidade

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade **[incluir modalidade e regime de execução]**, quais sejam:
 - a. assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo IFPE.
 - e. estar disponível para ser contatado ***[no horário de funcionamento do órgão ou da entidade ou em horário a ser definido]***, por ***[escrever o número de telefone, e-mail e/ou outro meio de comunicação a ser definido]***
 - f. disponibilizar, nos casos de teletrabalho, número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;
 - g. atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por ***[e-mail ou pelo escritório digital ou outro meio a ser definido]***, dentro do prazo e local estabelecidos em portaria;
 - h. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.
 - i. registrar sua presencialidade, conforme art. 25, inciso VII da Portaria IFPE nº XXX, de XX de XXXXXX de 2024.
 - j. dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas - LGPD, no que couber;
 - k. dever de observar as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que trata do Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
 - l. dever de observar e fazer cumprir todos os normativos do IFPE relativos ao PGD.

- m. dar retorno aos contatos recebidos durante o horário de funcionamento do setor em, no máximo, 1 hora.
2. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

No caso de teletrabalho em regime de execução parcial, acrescentar:

- i. exercer atividades presencialmente ***[nos dias ou horários xxx, registrando minha presencialidade]*** e em teletrabalho ***[nos dias ou horários xxx]***;

No caso de teletrabalho em regime de execução integral, acrescentar:

- i. zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 da IN nº 24/23 e suas alterações posteriores;

No caso de teletrabalho com residência no exterior, acrescentar:

- i. aguardar a autorização do/a Reitor/a, nos termos no inciso V do art. 12 do Decreto nº 11.072/22, para iniciar a execução das minhas atividades a partir de local fora do território nacional; e
- j. voltar a exercer as minhas atividades a partir do território nacional, em até dois meses, no caso de revogação ou suspensão da portaria que concedeu o teletrabalho com residência no exterior.