



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

PORTARIA Nº 1183/2022/GAB/IFPA, DE 29 DE JUNHO DE 2022.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, reconduzido através do Decreto Presidencial de 31 de julho de 2019, publicado no D.O.U. de 1 de agosto de 2019, seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Nº 03, de 27 de abril de 2020, do Gabinete da Reitoria do IFPA, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelas unidades integrantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, relativos à implementação de Programa Experimental de Gestão e Acompanhamento das Atividades Remotas, enquanto durar a Pandemia do COVID 19;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia, publicada no Diário Oficial da União de 31 de julho de 2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 267, de 30 de abril de 2021, do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 03 de maio de 2021, que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 36/2022, de 05 de maio de 2022, do Ministério da Economia, publicada no Diário Oficial da União de 06 de maio de 2022, que estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 18 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho – PGD – da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e

CONSIDERANDO o disposto no processo administrativo nº 23051.010924/2021-82, resolve:

Art. 1º - Estabelecer procedimentos gerais de orientação aos servidores das unidades, Reitoria e Campi, que integram o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, quanto à implantação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

OBJETIVO

Art. 2º - Instituir o Programa de Gestão e Desempenho no IFPA em consonância com o princípio da eficiência que norteia a administração pública.

CONCEITOS

Art. 3º - Para os fins desta Portaria, considera-se os conceitos definidos na Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 65/2020, conforme a seguir:

I. Programa de gestão e desempenho: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo do Gestor Máximo da Instituição e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos servidores que optarem em participar;

II. Atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelas chefias imediatas, visando entregas no âmbito de projetos e/ou processos;

III. Entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no plano de trabalho e com data prevista de conclusão;

IV. Unidade: Reitoria e os Campi do IFPA;

V. Dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, sendo o Reitor na Reitoria e os Diretores Gerais nos campi;

VI. Chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor participante;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

VII. Teletrabalho: modalidade de trabalho do PGD em que o cumprimento da jornada regular de trabalho do servidor participante pode ser realizado fora das dependências físicas do IFPA, podendo ser em regime de execução parcial ou integral;

VIII. Teletrabalho em regime de execução parcial: quando o servidor participante se restringe a um cronograma semanal específico dentro de sua jornada regular de trabalho, podendo executar parcialmente suas atividades laborais fora das dependências físicas do IFPA, nos termos desta Portaria;

IX. Teletrabalho em regime de execução integral: quando o servidor participante pode executar totalmente a sua jornada regular de trabalho fora das dependências físicas do IFPA, nos termos desta Portaria;

X. Trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições do setor que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do IFPA e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XI. Área de gestão de pessoas: setor administrativo integrante da estrutura organizacional do IFPA que tem competência relativa à gestão de pessoas, sendo a Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP) na Reitoria e as áreas correlatas nos Campi.

XII. Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: setor administrativo integrante da estrutura organizacional do IFPA que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento institucional (DPDI) na Reitoria e áreas correlatas nos Campi.

XIII. Plano de trabalho: instrumento que conterà as atividades a serem entregues (metas), expressas em horas equivalentes (prazos), a modalidade e o regime de execução, o cronograma em que cumprirá sua jornada regular de trabalho e o termo de ciência e responsabilidade, assinados pelo servidor participante e a chefia imediata.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 4º - Podem participar do PGD no IFPA:

I. Servidores públicos técnicos administrativos em educação ocupantes de cargo efetivo com ou sem função de gestão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

II. Servidores públicos docentes ocupantes de cargo público efetivo que realizem atividades de gestão com ou sem função de gestão.

MODALIDADES DO PGD

Art. 5º - Poderá ser implantado nas seguintes modalidades:

- I. PGD na modalidade presencial;
- II. PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial;
- III. PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral.

APLICABILIDADE DO PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO

Art. 6º - A modalidade teletrabalho é recomendada para servidores que executem atividades que exijam maior esforço individual e menor interação presencial.

Art. 7º - A adesão a modalidade teletrabalho do programa de gestão está condicionada a execução de atividades que possibilitem estabelecer metas de produtividade, bem como realizar o acompanhamento dos resultados e do desempenho do servidor participante, analisando a qualidade de suas entregas.

Art. 8º - A participação do servidor na modalidade teletrabalho ocorrerá em consonância com o interesse e conveniência da administração, não se constituindo direito do servidor.

NÃO PODERÁ ADERIR AO PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO

Art. 9º - Servidores cuja a natureza das suas atribuições exija presença física e que atendam ao público interno e externo.

Art. 10 - Quando a adesão ao regime de teletrabalho causar a redução da capacidade de atendimento dos setores ao público interno ou externo.

Art. 11 - Em função de atendimento ao público, os servidores com flexibilização de jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

REGRAS ESPECIAIS DO PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO

Art. 12 - A estrutura física e tecnológica necessária para o cumprimento da modalidade teletrabalho, será providenciada e custeada na sua totalidade pelo servidor participante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

Art. 13 - A modalidade teletrabalho exigirá que o servidor público permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata, observado o horário de funcionamento da unidade de exercício, por todos os meios de comunicação.

Art. 14 - O servidor participante da modalidade teletrabalho deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do IFPA quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

Art. 15 - O servidor participante terá o prazo de 72h (setenta e duas horas) após convocação para comparecer presencialmente na unidade de exercício.

DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 16 - O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão, ainda que diferentes daquelas previstas nos artigos 9, 10 e 11 desta Portaria.

Art. 17 - O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão:

- I. Por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias;
- II. No interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;
- III. Pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade;
- IV. Pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;
- V. Em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI. Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;
- VII. Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

VIII. Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 18 desta Portaria.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR DO PGD

Art. 18 - Constituem atribuições e responsabilidades do participante do Programa de Gestão do IFPA:

- I. Assinar termo de ciência e responsabilidade, conforme anexo I;
- II. Cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- III. Atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;
- IV. Manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
- V. Consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;
- VI. Permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- VII. Manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VIII. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- IX. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

X. Retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação

Art. 19 - Compete ao dirigente da unidade:

I. Dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão, nos termos desta Portaria;

II. Divulgar nominalmente os participantes do Programa de Gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;

III. Controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para a sua unidade;

IV. Analisar os resultados do Programa de Gestão em sua unidade;

V. Supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI. Manter contato permanente com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão.

Art. 20 - Compete à chefia imediata e demais chefias:

I. Acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

II. Manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III. Aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV. Dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do Programa de Gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V. Registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão nos relatórios periodicamente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

SELEÇÃO PARA ADEÇÃO AO PGD

Art. 21 - Será divulgada, por meio de ato normativo expedido pela autoridade máxima da instituição, a tabela de atividades a serem desenvolvidas no PGD, de acordo com a oportunidade, conveniência e interesse da administração e da legislação vigente, sendo revisado quando necessário.

Art. 22 - A tabela de atividades será registrada em um sistema informatizado, ficando disponível para a elaboração do plano de trabalho entre servidor participante e a chefia imediata. Além disso, o sistema permitirá o registro das entregas das atividades realizadas pelo servidor participante e o acompanhamento dos resultados pela chefia imediata.

Art. 23 - No PGD, uma mesma atividade poderá ser desempenhada tanto na modalidade presencial quanto no teletrabalho.

Art. 24 - Servidores que tenham os perfis definidos no art. 4º desta portaria, podem se submeter ao edital.

Art. 25 - O Edital será publicado com os requisitos técnicos pré-estabelecidos para a seleção do servidor, devendo conter no mínimo:

- I. Os tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD (tabela de atividades);
- II. O quantitativo de vagas;
- III. As vedações à participação, se houver;
- IV. O eventual nível de produtividade adicional exigido para o teletrabalho;
- V. O conteúdo do termo de ciência e responsabilidade a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata; e

Art. 26 - Em caso de empate pelos critérios de seleção do Edital, deverão ser priorizados os servidores participantes, nesta ordem:

- I. Com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II. Gestantes e lactantes, enquanto durar o período de gestação e amamentação;
- III. Com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

IV. Com maior tempo de exercício na unidade em que atua, ainda que descontinuado por motivo de afastamentos;

V. Com maior tempo de serviço no IFPA.

Art. 27 - O servidor participante selecionado, deverá acessar o sistema informatizado, assinar o termo de ciência e responsabilidade, criar o plano de trabalho e encaminhar no próprio sistema para análise e validação da chefia imediata.

Art. 28 - Somente após a validação do plano de trabalho pela chefia imediata e o acordo do servidor participante é que será considerada a adesão ao PGD.

Art. 29 - O PGD na modalidade de teletrabalho integral poderá servir de alternativa de manter os servidores que atendam aos requisitos para remoção, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para a concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Art. 30 - O plano de trabalho deverá conter no mínimo:

I. As atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos expressos em horas equivalentes, de acordo com a complexidade da atividade;

II. A modalidade e o regime de execução do PGD, indicando o cronograma para o cumprimento da jornada em regime de execução presencial, quando for o caso;

III. O termo de ciência e responsabilidade assinados pelo servidor participante e sua chefia imediata.

Art. 31 - A validação do ingresso do servidor participante no PGD será feita pela chefia imediata a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico do interessado.

Art. 32 - O servidor participante na modalidade teletrabalho deverá manter a infraestrutura própria necessária e suficiente para a execução de seu plano de trabalho.

Art. 33 - A participação do servidor no PGD é facultativa e será autorizada conforme conveniência, oportunidade e interesse da Administração, mediante aprovação do plano de trabalho pela chefia imediata.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

Art. 34 - O plano de trabalho será atualizado, com periodicidade mínima semanal e máxima mensal, pelo servidor ou pela chefia imediata, tendo validade após concordância de ambos no sistema informatizado.

§1º A chefia imediata poderá redefinir as metas do servidor participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§2º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas por meio de uma tabela de atividades.

§3º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do servidor participante no PGD.

RESULTADOS ESPERADOS

Art. 35 - Resultados esperados com a implantação do PGD:

- I. Promover a gestão com foco em resultados;
- II. Reduzir custos para a administração pública;
- III. Atrair e manter talentos nas diversas unidades;
- IV. Melhorar a qualidade de vida dos servidores;
- V. Agregar valor ao serviço entregue à sociedade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial de servidor participante à unidade de origem, será de 72h (setenta e duas horas), contadas da data de envio do e-mail institucional de convocação.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos excepcionais, mediante justificativa da chefia imediata em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a necessidade de participação do servidor.

Art. 37 - O termo de ciência e responsabilidade será assinado pelo servidor participante e pela chefia imediata na forma do anexo I, que estará disponível em sistema informatizado.

Art. 38 - Os casos excepcionais ou omissos serão dirimidos pela autoridade máxima da Reitoria do IFPA.

Art. 39 - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 40 – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

CLAUDIO ALEX JORGE DA
ROCHA:37303945253

Assinado de forma digital por
CLAUDIO ALEX JORGE DA
ROCHA:37303945253
Dados: 2022.06.29 13:37:54 -03'00'

REITOR DO IFPA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro que:

- I. Atendo às condições para participação no Programa de Gestão e Desempenho do IFPA, conforme Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;
- II. Estou ciente do prazo de antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) de convocação para comparecimento presencial à unidade de origem;
- III. Estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades estão previstas no art. 22 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020;
- IV. Disponho de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições na modalidade teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;
- V. Estou ciente que a minha participação no programa de gestão e desempenho não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;
- VI. Estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os art. 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020;
- VII. Estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- VIII. Estou ciente quanto ao 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; e
- IX. Estou ciente quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 02 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

Com a assinatura deste termo, o servidor participante compromete-se a permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade, durante toda a jornada na modalidade de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e a outros meios de comunicação, nos termos do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.