



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Pró Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR Nº 17/2023/DGP/PROGEP/REITORIA

Belém-PA, 18 de dezembro de 2023.

Aos servidores Técnico Administrativo em Educação do Instituto Federal do Pará – IFPA.

**Assunto: informações sobre a publicação da Portaria Normativa nº 0034/REITORIA/IFPA, de 12 de dezembro de 2023.**

Senhores servidores,

Considerando a publicação da Portaria Normativa nº 0034/REITORIA/IFPA, de 12 de dezembro de 2023, a qual trata da instituição e normatização do Programa de Gestão e Desempenho, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, de acordo com a IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº24/23 e

Considerando que o programa de gestão anterior, regido pelo Edital nº 19/2022/GAB/IFPA, de 19 de outubro de 2022, encerrou sua vigência em 12/12/2023;

Informamos que, devido a necessidade de entrada em vigor do novo PGD em 13/12/2023 e da inexistência de um sistema informatizado totalmente aderente às regras e exigências do novo PGD, por ora, o IFPA continuará utilizando o Polare para registro e acompanhando do PGD.

A DTI, em ambiente de testes, está trabalhando em ajustes no Polare, buscando atender as exigências de registros e acompanhamento impostos pela novo normativo, além de tornar o sistema mais intuitivo. Logo, a versão disponível ainda não está pronta para cadastro de novos planos.

Até que a PROGEP e/ou DTI informe que o Polare está ajustado e pronto para uso, nenhum servidor deve realizar registros no sistema.

Registre-se que até que o sistema ajustado esteja disponível, as chefias devem elaborar plano de entrega da unidade, e os servidores, seus planos de trabalho, em documento Word e encaminha-los para o responsável pela respectiva avaliação, conforme determina o art. 30, 31 §2º e 33 da Portaria 34/2023 IFPA/REITORIA. Os referidos documentos devem ser elaborados utilizando-se como referência o modelo anexo a este ofício.

Assim que o Polare estiver disponível, os servidores poderão transferir as informações do plano de entrega e plano de trabalho para os locais adequados dentro do sistema.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Pró Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

A PROGEP está à disposição para auxiliar todos os servidores na elaboração dos planos, caso haja dúvida.

Assim, recomendamos que, no período de 13/12/2023 a 22/12/2023 sejam priorizadas ações de levantamento das atividades desenvolvidas por cada servidor, elaboração dos planos de entregas das unidades, bem como reuniões entre as chefias e servidores, com o objetivo de distribuir as atividades nos planos de trabalho, elaborar escalas de trabalho presencial, assim como elucidar eventuais dúvidas que possam surgir durante este processo de ambientação.

Ressalte-se que, a partir da data de publicação da portaria do novo PGD (13/12/23), os servidores técnicos administrativos estão desobrigados dos registros de horário no ponto eletrônico, haja vista que o foco passa a ser o acompanhamento das atividades executadas conforme pactuado junto às chefias imediatas.

Neste contexto, permanece apenas a necessidade de registros no sistema SIGRH das seguintes ocorrências:

- Código 390 – Teletrabalho Parcial – PGD, para os dias em que o servidor estiver ausente da unidade.
- Código 389 - Teletrabalho Integral, para o servidor que estiver em teletrabalho integral (casos excepcionais, autorizado pela Reitora), cujo registro deve ser feito mensalmente, com as respectivas datas de início e fim, que deverão ser referentes ao mês.
- Código 401 - Trabalho Presencial Integral, para o servidor em PGD presencial, que deverá efetuar o registrar mensalmente, com as respectivas datas de início e fim, que deverão ser referentes ao mês.
- Código 400 – Trabalho Presencial Parcial ou Convocação Excepcional, caso o servidor seja convocado excepcionalmente pela chefia imediata.

O servidor em PGD, na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial não irá efetuar nenhum registro nos dias presenciais. Registre-se que, no Polare, os servidores irão registrar os dias em que estão em PGD presencial, por ocasião de seu cadastro.

Caso o servidor não compareça na unidade no dia de trabalho presencial, a chefia imediata é responsável, ao final do mês, por informar a ausência ao setor de gestão de pessoas, para desconto do auxílio transporte.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Pró Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Nos próximos dias a PROGEP continuará divulgando instruções acerca de questões operacionais relativas ao novo PGD ou aos seus reflexos, que ainda necessitam de regulamentação.

Importante lembrar que para que os servidores elaborem seus planos de trabalho, as chefias imediatas devem elaborar seus planos de entregas da unidade, pois aqueles são feitos com base nesses. Recomenda-se que conste em todos os planos de entregas as seguintes entregas: atividades de capacitação, atividades de saúde e qualidade de vida, reuniões e atividades administrativas em geral.

Registre-se por fim, que as Coordenações de Gestão de Pessoas, nas unidades do IFPA, não são responsáveis pela implementação, execução e acompanhamento do PGD, sendo tal responsabilidade de cada servidor envolvido no processo e, em especial das chefias imediatas, que possuem prerrogativas de gestão em cada setor.

Por fim, registre-se que as orientações e atualizações acerca do novo PGD serão publicadas na página da PROGEP, no link <https://progep.ifpa.edu.br/programa-de-gestao>

Atenciosamente,

Pró Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas  
Portaria nº 3632/2023/Reitoria/IFPA