



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Reitoria

**PORTARIA NORMATIVA Nº 0034/REITORIA/IFPA, DE 12 DE DEZEMBRO
DE 2023**

Instituição e normatização do Programa de Gestão e Desempenho, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

A **REITORA** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, nomeada através do Decreto Presidencial de 2 de agosto de 2023, publicado no D.O.U. de 2 de agosto de 2023, seção 2 - Extra A, página 1, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 15 do Estatuto e art. 16 do Regimento Geral deste Instituto 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 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;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SEGES/SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 31 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativos à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD;

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 o resultado da avaliação do PGD, realizada em todas as unidades do IFPA, com os servidores, com a Reitora e os Diretores Gerais de Campus, resolve: e o que consta no Processo nº **23051.026439/2023-17**,

resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, o Programa de Gestão e Desempenho – PGD, nos termos da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº24/23.

Art. 2º Normatizar o Programa de Gestão e Desempenho no IFPA, em consonância com os princípios da eficiência, publicidade e impessoalidade, que norteiam a administração pública, e a IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº24/23.

Art.3º O Programa de Gestão e Desempenho – PGD será executado de forma obrigatória, em todas as unidades administrativas do IFPA.

CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Portaria, considera-se os conceitos definidos na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº24/23, conforme a seguir:

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

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

IV. demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

V. destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

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

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

VIII. participante: o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado;

IX. 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;

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. unidade instituidora: a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022; que no âmbito do IFPA são o Gabinete da Reitoria, as Pró-Reitorias e as Direções Gerais de Campus;

XIV. unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado;

Parágrafo único – Serão equiparados às unidades de execução, todos os setores do IFPA, com exceção daqueles que constituem unidades instituidoras.

DOS PARTICIPANTES

Art. 5º Os participantes do PGD, no IFPA, são os servidores públicos técnicos administrativos em educação, ocupantes de cargo efetivo com ou sem função de gestão.

MODALIDADES DO PGD

Art. 6º 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, em casos excepcionais, e previamente autorizado pelo dirigente máximo do IFPA.
- Parágrafo único – Para solicitação do teletrabalho integral, o requerimento deve ser instruído com declaração de anuência da chefia imediata do servidor.

Art. 7º Todos os participantes do PGD estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Parágrafo único – O procedimento de registro de comparecimento dos participantes, para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, será feito, pelo servidor, no SIGRH, através do lançamento da ocorrência respectiva.

Art. 8º A modalidade a que o participante estará submetido será definida tendo como premissas o interesse da Administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo único – Devido à natureza, responsabilidades e

competências dos cargos de gestão com gratificação de Cargo de Direção - CD, estes não poderão ingressar em PGD em regime de teletrabalho, exceto se autorizados pelo dirigente máximo do IFPA.

Art. 9º Independente da modalidade de PGD executada, o participante está obrigado a assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade, nos moldes do Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, acerca do PGD, mediante ajuste no TCR, observado o art. 10 do Decreto nº 11.072, de 2022, e as hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º do art. 10 da IN MGI nº 23/2024.

PGD NA MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 10 Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre nas dependências das unidades administrativas ou outro local determinado pela chefia da unidade de execução do servidor.

Art. 11 A modalidade presencial pode ser executada por todos os servidores descritos no art.5º.

Art. 12 O ciclo do PGD, descrito no art.17 da IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº23/2024, deve ser observado por todos os servidores em PGD, os quais devem elaborar seus planos de trabalho e executá-los integralmente até o final do período pactuado.

PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO

Art. 13 A adesão à modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução.

Art. 14 Na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte nas dependências das unidades administrativas ou outro local determinado pela chefia da unidade de execução do servidor.

Art. 15 Na modalidade teletrabalho em regime de execução integral a totalidade da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante, desde que dentro do território nacional.

Art. 16 A modalidade teletrabalho é recomendada para servidores que executem atividades que exijam maior esforço individual e menor interação presencial.

Art. 17 Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles

que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

Art. 18 Servidores que tenham sido movimentados para o IFPA só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho após seis meses da movimentação.

Parágrafo único – O servidor movimentado entre unidades administrativas do IFPA 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.

Art. 19 A participação do servidor na modalidade teletrabalho ocorrerá em consonância com o interesse e conveniência da Administração, não se constituindo direito do servidor.

Art. 20 O PGD em modalidade de teletrabalho não poderá inviabilizar o funcionamento regular da unidade de execução, da mesma forma que deve ser organizado de modo que os setores estejam diariamente com servidores presencialmente, garantindo o atendimento ao público interno e externo.

Art. 21 Não poderá aderir ao PGD na modalidade teletrabalho:

I. Servidores cuja a natureza das suas atribuições exija presença física no IFPA, de forma integral, para que sejam executadas.

II. 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, cuja flexibilização está regulamentada na Resolução 172/2020 CONSUP/IFPA.

Parágrafo único – Havendo a possibilidade do setor realizar flexibilização da jornada de trabalho e/ou PGD, a definição sobre o que irá ser adotado será da chefia imediata da unidade, considerando a decisão da maioria dos servidores do setor.

REGRAS ESPECIAIS DO PGD NA MODALIDADE TELETRABALHO

Art. 22 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. 23 A modalidade teletrabalho exigirá que o servidor público permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia da unidade de execução, observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

Art. 24 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. 25 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 pela chefia da unidade de execução;

§ 2º Não sendo aceita a justificativa, a chefia 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 pela chefia 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 A chefia da unidade de execução, nos casos de convocação do servidor, deve fazê-lo com 72h de antecedência.

Art. 26 Terão prioridade para PGD na modalidade teletrabalho os servidores com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, servidores com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, gestantes e lactantes.

Art. 27 É permitido, no máximo, 3 dias de teletrabalho, ficando a critério da chefia da unidade de execução definir quantos dias de teletrabalho irá implementar.

DO CICLO DO PGD

Art. 28 O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

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.

Art. 29 A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

I - a data de início e a de término, com duração máxima de 3 meses; e

II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos e responsáveis.

Parágrafo único - Todos os setores que não sejam unidades instituidoras do PGD devem elaborar plano de entregas, pois podem ser unidade de execução, nos termos do art. 4º § único desta portaria.

Art. 30 O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterá:

I - a data de início e a de término, que seja equivalente a 10 dias úteis;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado 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 das atividades de ensino, pesquisa, extensão ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades;

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante, os quais deverão ser:

a) A relevância da atividade para as metas da unidade de execução;

b) A necessidade de atendimento ao público externo e interno;

c) A gestão da equipe da unidade de execução.

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à 100% da carga horária disponível para o período.

§ 2º Na situação prevista na alínea b do inciso II do caput estão compreendidas a participação em atividades/ações de saúde e qualidade de vida, treinamento e capacitações.

§ 3º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

I - não configura alteração da unidade de exercício do participante;

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

III - é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

Art. 31 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 até o último dia de vigência do plano de trabalho.

§ 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.

Art. 32 A chefia da unidade de execução avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - os critérios para avaliação da atividade executada, que deverão ser:

a) a realização dos trabalhos conforme pactuado

b) apresentação organizada e adequada da atividade no prazo estabelecido;

c) a capacidade do servidor de solucionar/encaminhar/contornar as intercorrências no decorrer das atividades, quando ocorrer;

d) a proatividade do servidor, considerando-se a sugestão de melhorias na atividade ou incremento de alguma inovação, que traga mais eficiência à atividade.

II - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados, se houver;

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 3 dias úteis após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do § 1º do art. 32 desta Portaria, considerando a seguinte escala:

I - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado; ou seja, executou integralmente as atividades e atingiu todos os critérios descritos no art. 33, II desta portaria;

II - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado; ou seja, executou integralmente as atividades e atingiu 3 ou 2 critérios descritos no art. 33, II desta portaria;

III - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado; ou seja, não executou todas as atividades ou executou todas as atividades, mas atingiu apenas 1 critério descrito no art. 33, II desta portaria;

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

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

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

§ 4º No caso de avaliações classificadas no inciso IV do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas, com as devidas comprovações, 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 e, nesse caso, após decidir de maneira fundamentada, remeter o recurso para a autoridade imediatamente superior,

que poderá confirmar ou alterar a decisão.

§ 6º O plano de trabalho avaliado como “não executado” e cujo recurso não for aceito pela chefia da unidade de execução, irá gerar o lançamento de faltas ao servidor, referente ao período do plano.

§ 7º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas no sistema informatizado indicado pela autoridade máxima do IFPA.

§ 8º 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.

Art. 33 O nível hierárquico imediatamente superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade imediatamente inferior, considerando os seguintes critérios:

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 10 dias úteis após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

I - alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado; atingiu todos os critérios descritos no art. 34 desta portaria;

II - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado; atingiu 2 critérios descritos no art. 34 desta portaria

III - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; atingiu 1 critério descrito no art. 34 desta portaria

IV - plano de entregas não executado.

§ 2º O resultado da avaliação do plano de entregas deve subsidiar a elaboração do próximo plano e servir de referência para ajustes das metas e prazos estabelecidos.

§ 3º A avaliação do plano de entregas de que trata o caput não

se aplica às unidades instituidoras.

RESPONSABILIDADES DA AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO

Art. 34 Compete à autoridade máxima do órgão:

I - Monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do seu órgão ou entidade, 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 desta Instrução Normativa Conjunta e prestar informações sobre eles quando solicitado;

III - Indicar representante do órgão ou entidade, responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a Rede PGD; e

IV - Comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º desta Instrução Normativa Conjunta; e

V - Manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES/SGPRT/MGI nº 24/23, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES INSTITUIDORAS

Art. 35 Compete às chefias das unidades instituidoras:

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

II - Avaliar o plano de entregas das unidades de execução a ela diretamente subordinadas e o plano de trabalho da chefia de tais unidades;

III - 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 24/23.

Parágrafo único - A chefia da unidade instituidora poderá, mediante justificativa formal, definir que, na unidade, não será permitido PGD

na modalidade teletrabalho.

RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 36 Compete às chefias das unidades de execução:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;
- II - selecionar os participantes para PGD em regime de teletrabalho parcial, nos termos desta Portaria;
- III - pactuar o TCR;
- IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;
- V - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;
- VI - dar ciência à unidade de gestão de pessoas quando o participante não tiver executado integralmente o seu plano de atividades, para fins de lançamento de faltas e o respectivo desconto em folha de pagamento;
- VII - definir a quantidade de dias em teletrabalho que será adotada pela unidade, se não houver definição pela unidade instituidora;
- VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;
- IX - definir a organização dos turnos e períodos em que os servidores deverão estar presentes na unidade, nos dias de trabalho presencial;
- X - desligar os participantes do regime de teletrabalho, que poderá ocorrer, nos seguintes casos:
 - a) Por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias para retorno ao presencial;
 - b) No interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias para retorno ao presencial;
 - c) Pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho do participante e do Termo de Ciência e Responsabilidade;
 - d) Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não compatível com o Programa de Gestão e Desempenho, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;
 - e) Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria e do TCR.

RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PGD

Art. 37 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

- I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;
- II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 25 desta Portaria;

III - 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 da unidade de execução;

IV - 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;

V - realizar as atividades síncronas previstas no plano de trabalho, no horário de funcionamento da unidade de execução;

VI - 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;

VII - Permanecer, no mínimo, pelo período referente a um turno de trabalho, na unidade em que atua, nos dias de trabalho presencial

VIII - registrar os códigos de participação em PGD, bem como suas licenças e afastamentos.

DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art. 38 O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I- Por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias, com anuência da chefia imediata e, somente após 90 dias da entrada em vigor desta Portaria;

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

III- se o PGD for revogado ou suspenso.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa.

§ 2º O prazo previsto no § 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.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 Os servidores que estiverem em PGD na modalidade de teletrabalho parcial na data da entrada em vigor desta Portaria, continuarão

nesta modalidade e regime, devendo se adequar de imediato ao disposto no art. 27.

Parágrafo único. As adequações e alterações na escala de trabalho presencial devem ser realizadas pelas chefias das unidades de execução, observado o disposto nesta Portaria e com anuência dos participantes.

Art. 40 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. 41 O plano de entrega da unidade e o plano de trabalho dos servidores devem ser elaborados conforme os modelos que serão disponibilizados pelo IFPA.

Art. 42 Os casos excepcionais ou omissos serão dirimidos pela autoridade máxima do IFPA.

Art. 43 Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo e em razão da participação em Programa de Gestão e Desempenho, DECLARO que:

I - atendo às condições para participação no PGD, nos termos da Portaria xxxxx

II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de **72h** para comparecimento pessoal à unidade, nos termos do art. 25, da Portaria xxxxx

III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no art.38 da Portaria xxxxxx, e ainda as transcritas abaixo:

a) cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

b) atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que minha presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima de 72h;

c) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

d) consultar diariamente a minha caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação da unidade de exercício;

e) permanecer em disponibilidade constante para contato por telefone pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

f) manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem 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;

g) comunicar a chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

h) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

i) 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 própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

IV - dispor de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

V - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão e Desempenho do IFPA não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 39 da Portaria;

VII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução das atividades acordadas em meu plano de trabalho;

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;

X - estou ciente que devo manter as estruturas físicas, os equipamentos e a conectividade necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, de energia elétrica e de telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das atribuições;

XI - estou ciente que quando ocorrer o desligamento do programa de gestão deverei retornar ao controle de frequência dentro do prazo de 30 dias, a partir do ato que lhe deu causa;

XII - estou ciente que a chefia imediata poderá redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária, cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

XIII - estou ciente que a minha chefia imediata deverá acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

XIV - estou ciente que a chefia imediata deverá manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

XV - estou ciente que a chefia imediata deverá aferir o cumprimento do meu plano de trabalho e avaliar as entregas, com a indicação do conceito da minha avaliação, nos termos do art. 33 da portaria;

XVI - autorizo a divulgação do número de telefone, fixo ou celular, na unidade, para contato aos servidores, bem como o fornecimento dos mencionados contatos ao público externo, se houver necessidade;

XVII - comprometo em me realizar minhas atividades síncronas durante o horário de funcionamento regular da unidade em que estou em exercício;

XVIII - estou ciente que, em caso de autorização de teletrabalho, devo priorizar, nos dias de expediente presencial, a realização das atividades síncronas e de atendimento ao público;

XIV - estou ciente que, independente de estar em PGD presencial ou parcialmente em teletrabalho, meu expediente presencial deve ocorrer, no mínimo, pelo período referente a um turno de trabalho a cada dia presencial;

Definição do dias em teletrabalho, se houver -

Definição dos horários disponíveis para contato -
Definição do turno/período de expediente presencial diário -

Local, Data.

Assinatura do servidor
Assinatura da Chefia Imediata

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 12 de dezembro de 2023

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
ANA PAULA PALHETA SANTANA | Reitora

Data da Assinatura:
12 de dezembro de 2023 as 17:13

Tipo de Documento:
Portaria



[Autenticidade](#)