



INSTRUÇÃO NORMATIVA IFPR/IFPR Nº 4, DE 05 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados para a implementação do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, previsto na Resolução Consup/IFPR nº 45/2021, no âmbito do Instituto Federal do Paraná (IFPR).

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, no uso da competência que lhe confere o Decreto de 04 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União no dia 05 de dezembro de 2019, seção 2, página 01 e considerando a Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017 e o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019:

CONSIDERANDO:

- A Instrução Normativa da [Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal](#) do Ministério da Economia (IN/SGP) nº. 65, de 30 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.
- O Decreto nº. 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- A Portaria do Ministério da Educação (MEC) nº. 267, de 30 de abril de 2021, que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas.
- A Resolução do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (Consup/IFPR) nº. 45, de 29 de novembro de 2021, que institui o Programa de Gestão no IFPR.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA INSTITUCIONALIZAÇÃO

Art. 1º Instruir as orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados para a implementação do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho, previsto na Resolução Consup/IFPR nº. 45/2021, no âmbito do IFPR.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º A implementação do Programa de Gestão deve seguir os princípios da Administração Pública e orientações das demais normativas legais e/ou institucionais referentes ao trabalho e atividades dos servidores.

Art. 3º A presente Instrução Normativa IN visa indicar as orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados para a implementação do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho, previsto na Resolução Consup/IFPR nº. 45/2021, no âmbito do IFPR.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 4º A execução e acompanhamento do Programa de Gestão, no âmbito do IFPR, se dará por meio do Sistema do Programa de Gestão da Superintendência de Seguros Privados (PGD/Susep). Este é um sistema utilizado para pactuação e monitoramento dos resultados do Programa de Gestão, seguindo as diretrizes da IN/SGP nº. 65/2020.

Parágrafo único. O Programa foi desenvolvido pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) e foi adotado para uso pelo IFPR, seguindo as recomendações do Ministério da Economia.

CAPÍTULO IV

DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 5º O Programa de Gestão possui os seguintes regimes de execução:

I. Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, compondo a jornada de trabalho entre atividades parciais e atividades remotas, conforme item XI do Art. 2º. da Resolução Consup/IFPR nº. 45/2021.

II. Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, e todas as atividades são executadas de forma remota, sendo dispensado do controle de frequência, conforme item XII do Art. 2º. da Resolução Consup/IFPR nº. 45/2021.

Art. 6º Para o regime de execução parcial, a chefia imediata definirá a composição da jornada de trabalho, conforme Quadro 1:

Quadro 1 - Quadro de Composição da Jornada de Trabalho

	Composição 1		Composição 2		Composição 3		Composição 4	
	Teletrabalho	Presencial	Teletrabalho	Presencial	Teletrabalho	Presencial	Teletrabalho	Presencial
Jornada de Trabalho	20% (1 dia)	80% (4 dias)	40% (2 dias)	60% (3 dias)	60% (3 dias)	40% (2 dias)	80% (4 dias)	20% (1 dia)
40:00:00	08:00	32:00:00	16:00:00	24:00:00	24:00:00	16:00:00	32:00:00	08:00
30:00:00	06:00	24:00:00	12:00:00	18:00:00	18:00:00	12:00:00	24:00:00	06:00
25:00:00	05:00	20:00:00	10:00:00	15:00:00	15:00:00	10:00:00	20:00:00	05:00
20:00:00	04:00	16:00:00	8:00:00	12:00:00	12:00:00	8:00:00	16:00:00	04:00

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 7º Poderão se habilitar para participação no Programa de Gestão, por meio do PGD/Susep:

I - Servidores públicos Técnicos Administrativos em Educação, ocupantes de cargo efetivo.

II - Servidores docentes da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) que ocupam cargos de gestão ou que realizem atividades no trabalho que sejam, total ou parcialmente, de natureza administrativa.

III - Contratados por tempo determinado.

IV - Estagiários que possuam contratos de trabalho que permitam a realização do teletrabalho.

Art. 8º A participação no Programa de Gestão deve observar os critérios previstos no Art. 4º. § 1º e § 2º e Art. 8º. da Resolução Consup/IFPR nº. 45/2021.

Art. 9º São desejáveis os seguintes perfis para participação no Programa de Gestão:

I. Autonomia.

II. Comunicação eficiente e eficaz.

III. Comunicação síncrona e assíncrona.

IV. Disciplina.

V. Organização.

VI. Orientação por resultados.

VII. Proatividade.

Art. 10 O servidor participante do Programa de Gestão deverá ter os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades do teletrabalho:

I. Conhecimento para utilização de recursos tecnológicos.

II. Conhecimento técnico inerente à realização das atividades da área de atuação.

III. Conhecimento para utilização de ferramentas e sistemas relacionados à área de atuação.

IV. Conhecimento para utilização do e-mail institucional, observando as orientações expedidas pelas instâncias competentes.

V. Conhecimento para utilização de outras ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento das atividades, observando as disposições da Política de Segurança da Informação e Comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná.

Art. 11 Nos casos de função comissionada:

I. Ao servidor que esteja em cargo de direção (CD) cabe a realização de teletrabalho no regime de execução parcial, até 1 dia, em conformidade à Composição 1, segundo o Quadro de Composição da Jornada de Trabalho.

II. Ao servidor que exerça função gratificada FG 1, cabe a realização de teletrabalho no regime de execução parcial, até 2 dias, consoante à Composição 2; servidor com função gratificada FG 2, cabe a realização de teletrabalho no regime de execução parcial, até 3 dias, em observância à Composição 3, conforme previsão no Quadro de Composição da Jornada de Trabalho.

Parágrafo único. As composições e regime de execução indicados para os itens I e II do Art. 11 poderão ser alterados apenas com justificativa fundamentada pela chefia imediata e aprovação do dirigente da unidade.

Art. 12 A permanência do participante no Programa de Gestão será de 6 (seis) meses, devendo realizar nova adesão após este período.

CAPÍTULO VI

DA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO PARA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 13 A elaboração do Programa de Gestão para participação dos servidores deverá ser realizada, exclusivamente, no PGD/Susep, em data a ser divulgada em cronograma específico.

Art. 14 O dirigente da unidade e/ou o dirigente do setor deverá indicar, no Programa de Gestão elaborado no PGD/Susep, todas as atividades atribuídas aos servidores de determinada unidade e/ou setor que poderão ser realizadas em regime de execução parcial ou integral.

Art. 15 Para fins de elaboração do Programa de Gestão deverá ser observada a Tabela de Atividades (listada no PGD/Susep), considerando a atividade, a entrega esperada, o prazo e a faixa de complexidade.

Art. 16 As atividades selecionadas no Programa de Gestão serão utilizadas na elaboração dos Planos de Trabalho dos servidores.

CAPÍTULO VII

DA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO SERVIDOR

Art. 17 A adesão para a participação no Programa de Gestão será realizada, exclusivamente, por meio do PGD/Susep, em data a ser divulgada em cronograma específico.

Parágrafo único. Do primeiro ao quinto dia útil de cada mês, será aberta uma nova janela de adesão, a fim de contemplar os servidores que estiverem retornando de afastamentos e/ou em movimentação de unidade de exercício.

Art. 18 Somente será admitida uma única adesão para a participação no Programa de Gestão por servidor, em caso de mais de uma adesão será considerada a última.

Art. 19 O teor das informações inseridas no ato de adesão é de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 20 O IFPR não se responsabilizará por adesões não registradas no PGD/Susep por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Art. 21 A adesão para a participação no Programa de Gestão implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas nesta IN, bem como nas demais normas que regem o tema, não podendo o servidor alegar desconhecimento.

Art. 22 Ao realizar a adesão, o participante do Programa de Gestão deverá aceitar as condições do Termo de Ciência e Responsabilidade, documento anexo à Resolução Consup/IFPR nº. 45/2021.

Art. 23 Após a adesão, os pedidos serão submetidos à análise do dirigente da unidade e/ou dirigente do setor do interessado para fins de ateste de cumprimento das condições, conhecimentos, perfil e também a verificação de eventuais vedações relacionadas à participação no Programa de Gestão.

Art. 24 Havendo manifestação favorável do dirigente da unidade e/ou dirigente do setor quanto ao cumprimento das condições, conhecimentos, perfil e também a verificação de eventuais vedações relacionadas à participação no Programa de Gestão, o interessado terá a sua participação deferida.

Art. 25 Os eventuais recursos serão dirigidos à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará à autoridade imediatamente superior. O recurso administrativo tramitará até o dirigente da unidade.

Art. 26 Concluídos os procedimentos de seleção, a relação de participantes deverá ser enviada pelo dirigente da unidade à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) para ser objeto de edição de Portaria.

Art. 27 A partir do deferimento, o servidor deverá elaborar no PGD/Susep o Plano de Trabalho, em conjunto com o dirigente do setor e/ou dirigente da unidade, no qual constarão as atividades a serem desenvolvidas.

Art. 28 Para fins de elaboração do Plano de Trabalho do servidor deverá ser observada a Tabela de Atividades (listada no PGD/Susep), considerando a atividade, a entrega esperada, o prazo e a faixa de complexidade.

Art. 29 Após a elaboração do Plano de Trabalho do Servidor, o dirigente da unidade e/ou dirigente do setor deverá aprová-lo no PGD/Susep.

Art. 30 O Plano de Trabalho do servidor deverá ter periodicidade mensal, e somente poderá ser iniciado após a aprovação da chefia no PGD/Susep e em data a ser divulgada em cronograma específico.

Art. 31 As metas a serem estabelecidas no Plano de Trabalho do servidor não poderão superar o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no Programa de Gestão.

Art. 32 O servidor deverá registrar no PGD/Susep as entregas das atividades previstas no Plano de Trabalho conforme definido previamente.

Art. 33 O Plano de Trabalho do servidor, independentemente do regime de execução, deverá:

I - Possibilitar a flexibilização na organização do horário de trabalho dos servidores, em acordo com o dirigente do setor e/ou o dirigente da unidade.

II - Estabelecer horários comuns durante a jornada de trabalho para comunicação coletiva entre os servidores e chefia por meio de recursos tecnológicos de reuniões e videoconferências e/ou de forma presencial, conforme o caso.

III - Ser organizado de modo a preservar o tempo de descanso do servidor.

IV - Considerar, entre outros fatores, os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos nas dependências físicas da unidade.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 A implementação de programa de gestão é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 35 A qualquer tempo, a presente IN poderá ser alterada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da administração, seja por motivo de interesse público ou exigência normativa/legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Art. 36 O cronograma da jornada presencial pode ser alterado em situações eventuais, conforme necessidade e em acordo entre o participante e dirigente do setor e/ou o dirigente da unidade

Art. 37 Caberá à chefia imediata organizar escala de atendimento presencial e atendimento remoto dos servidores em exercício no setor que aderirem ao Programa de Gestão, devendo publicar a referida escala no site institucional.

Art. 38 Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao Programa de Gestão.

Art. 39 Aos participantes, dirigentes das unidades, dirigentes do setor, chefias imediatas, demais gestores e servidores, caberá observância ao considerando desta Instrução Normativa (IN) e demais normas, não podendo alegar desconhecimento do teor dos

referidos documentos.

Art. 40 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima do IFPR ou setores competentes por ela delegados.

Art. 41 Esta IN deverá ser revista após 6 (seis) meses de sua publicação, para avaliação do processo de implantação do Programa de Gestão.

Art. 42 Esta IN entra em vigor na data de sua publicação.

ODACIR ANTONIO ZANATTA
REITOR



Documento assinado eletronicamente por **ODACIR ANTONIO ZANATTA, Reitor**, em 08/08/2022, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1878153** e o código CRC **2B7F68F3**.