



## PORTARIA DEAC/GR/IFPR Nº 179, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no IFPR relativos à implementação do programa de gestão e desempenho (PGD).

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, no uso da competência que lhe confere o Decreto de 06 de fevereiro de 2024, publicado no Diário Oficial da União no dia 07 de fevereiro de 2024, seção 2, página 01,

### RESOLVE:

Art. 1º Substituir a Resolução CONSUP/IFPR nº 45, de 29 de novembro de 2021, e publicar esta portaria que institui o Programa de Gestão (PGD) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), conforme modelos disponibilizados da Rede PGD do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Esta portaria estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no IFPR relativos à implementação do programa de gestão e desempenho (PGD) no IFPR em consonância com o Decreto nº 11072 de 17 de maio de 2022 e Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023 e suas alterações constantes na nº 21/2024 e nº 52/2023.

Art. 3º Para os fins desta portaria, considera-se:

- I - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas da 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 o 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 IFPR em normativa específica 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 - Rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023;
- XII - 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;
- XIII - time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;
- XIV - unidade instituidora: a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto nº 11.072/ 2022;
- XV - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

## DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)

Art. 4º O PGD do IFPR abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas.

### **Modalidades e regimes**

Art. 5º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo único. A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR (Anexo I), observado o art. 10 do Decreto nº 11.072, de 2022, e as hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 10 da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023.

Art. 6º Todos os participantes 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.

Art. 7º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela chefia imediata.

Art. 8º Na modalidade de teletrabalho:

I - em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela chefia imediata; e

II - em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§1º A adesão à modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia imediata, ainda que o PGD seja instituído de forma obrigatória no ato de autorização previsto no art. 5º da Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023.

§2º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

§3º Participantes que tenham aderido ao PGD, independente da modalidade, só poderão realizar nova adesão em outro órgão ou entidade seis meses após a movimentação.

Art. 9º O participante em teletrabalho, convocado, no mínimo, em 48 horas, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR.

Parágrafo único. O ato da convocação de que trata o caput:

I - será expedido pela chefia imediata;

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.

Art. 10. 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 participantes 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 (2%) do total de participantes em PGD do IFPR.

Art. 11. Enquadram-se nas disposições dos art. 9º e 10º desta portaria, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

Art. 12. O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija integralmente a presença física do participante no setor ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo.

Art. 13. São objetivos do PGD do IFPR alcançar os seguintes resultados e benefícios:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade dos planos de trabalho e das entregas dos participantes;

II - contribuir com a redução de custos no poder público;

III - estimular a sustentabilidade;

IV - atrair e manter novos talentos;

V - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;

VI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VII - proporcionar mais qualidade de vida aos servidores, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;

VIII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

IX - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 14. A participação dos servidores no PGD do IFPR ocorrerá mediante solicitação individual do servidor interessado e da conveniência e do interesse da administração, não se constituindo direito do participante.

Art. 15. Estão vedados de participar do PGD do IFPR os servidores cujas atividades se enquadram nos incisos no art. 12º.

Art. 16. O percentual máximo de participantes no PGD do IFPR, incluindo os regimes de execução parcial e integral, poderá ser de até 100% (cem por cento).

§ 1º O quantitativo de participantes para a modalidade teletrabalho integral, corresponderá até 30% (trinta por cento) das vagas dos participantes totais do PGD do IFPR, considerando a natureza do trabalho.

§ 2º O quantitativo de participantes 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 (2%) do total de participantes em PGD do IFPR na data do ato previsto.

Art. 17. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas terão prioridade pessoas com:

- a) deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- c) horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- d) gestantes e lactantes;
- e) outros definidos pelo IFPR.

Art. 18. A pedido do servidor, o PGD poderá ser alternativa àquele que atenda 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 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. 19. 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;

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 administrativo ou à gestão de equipes e entregas; 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; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante.

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

§2º 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.

## DO ACOMPANHAMENTO DO PGD

Art. 20. 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:

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou

II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

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

§3º A critério da chefia imediata, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, nos termos do art. 20.

## AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 21. A chefia imediata 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 desta portaria;

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

IV - o cumprimento do TCR; e

V - 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. 21º desta portaria, 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;

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

§2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§3º Nos casos dos incisos I, 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 nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º 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.

## AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 22. O nível hierárquico superior ao da chefia imediata 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.

## RESPONSABILIDADES DA AUTORIDADE MÁXIMA DO IFPR

Art. 23 Compete ao reitor, conforme consta no art. 3º do Decreto nº 11.072, de 2022:

- I - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito IFPR, divulgando-os no site oficial anualmente;
- II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29º da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023 e prestar informações sobre eles quando solicitados;
- III - indicar representante do IFPR, responsável por auxiliar o monitoramento 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 da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023; e
- V - manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31º da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

## RESPONSABILIDADES DAS PRÓ-REITORIAS, DIRETORIAS SISTÊMICAS E DIREÇÕES GERAIS DOS CAMPI DO IFPR

Art. 24. Compete aos pró-reitores, diretores sistêmicos e diretores gerais dos campi do IFPR:

- I - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o plano de desenvolvimento institucional (PDI); e
- II - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 2º da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023.

## RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 25. Compete às chefias imediatas:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;
- II - selecionar os participantes, nos termos dos artigos 13 e 14 da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023;
- III - pactuar o TCR;
- IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;



V - registrar, no sistema de controle de frequência do IFPR, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

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

VII - dar ciência à Seção de Gestão de Pessoas (Segepe) quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;

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

IX - desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

### RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PGD

Art. 26. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas 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. 11 da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do IFPR, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia imediata;

IV - informar à chefia imediata 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 - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023; e

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.

### DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art. 27. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 2022;

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

III - em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV - se o PGD for revogado ou suspenso.

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

I - determinado pelo IFPR, no caso de desligamento a pedido;

II - de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput; ou

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

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

Parágrafo único. Na ausência do servidor nas dependências do IFPR para a realização de suas tarefas na modalidade presencial e teletrabalho, sem o devido processo de adesão conforme esta Portaria, será considerada falta não justificada, podendo resultar em desconto na folha de pagamento e em possíveis penalidades por inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade.

## DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 28. O IFPR utilizará sistema informatizado para gestão do PGD, como ferramenta de apoio tecnológico, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Parágrafo único. O sistema de que trata o caput disponibilizará:

I - plano de entrega da unidade;

II - o plano de trabalho do(s) participante(s);

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho;

V - a avaliação do plano de entregas/plano de trabalho.

Art. 29. O IFPR enviará ao órgão central do SIORG, via Interface de Programação de Aplicação- API, os dados sobre a execução do PGD, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê de que trata o art. 31º da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023.

## DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 30. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do PGD em modalidade de teletrabalho.

### SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 31. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

### BANCO DE HORAS

Art. 32. Não haverá banco de horas para os participantes do PGD.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes, ou compensar as horas negativas, antes do início da participação no PGD.

### AJUDA DE CUSTO

Art. 33. Não será concedida ajuda de custo ao participante do PGD quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

### DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 34. O participante do PGD que, mediante autorização, se afastar da sede do IFPR em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

### AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 35. O participante do PGD somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, registrado no Plano Individual de Trabalho (PIT) para os dias e horários presenciais, nos termos da Instrução Normativa Sigepe/Legis nº 207, de 21 de outubro de 2019, independentemente da modalidade e regime de execução e orientações institucionais.

Parágrafo único. Quando o servidor não realizar o deslocamento o desconto deverá ser realizado no mês subsequente à ocorrência de faltas, atrasos, férias ou afastamento regulamentares, tendo em vista o recebimento antecipado e parametrizado.

### AUXÍLIO-MORADIA

Art. 36. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

**ADICIONAL NOTURNO**

Art. 37. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD em modalidade de teletrabalho.

Art. 38. O participante somente fará jus ao adicional noturno desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - autorização prévia, devidamente justificada, pela chefia da unidade de execução; e

II - comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, no horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte.

§1º A chefia imediata deverá encaminhar à Segepe processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - autorização e justificativa do pedido, com indicação expressa da situação que enseja a realização do trabalho em período noturno;

II - descrição do período e horário da realização do trabalho pelo participante; e

III - relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

§2º O pagamento do adicional noturno somente será processado após declaração da chefia da unidade de execução atestando a realização da atividade na forma deste artigo, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução, dentro dos horários de funcionamento do campus.

**ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS**

Art. 29. Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao participante demonstrar a ausência de prejuízo:

I - no cumprimento integral do plano de trabalho; e

II - na disponibilidade para:

a) comparecer ao local determinado pela administração, quando for o caso;

b) manter contato com a chefia imediata e com terceiros; e

c) realizar atividades síncronas.

**DO ACAUTELAMENTO DE EQUIPAMENTOS**

Art. 40. Os participantes do PGD em teletrabalho integral e parcial poderão, mediante disponibilidade no patrimônio do IFPR, realizar o acautelamento de equipamentos, nos termos das normativas internas vigentes da Pró-reitoria de Administração (PROAD) e unidades responsáveis

equivalentes.

§1º A retirada de que trata o caput não poderá gerar aumento de despesa para a 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.

§3º O participante deve zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do caput.

## DA FORMAÇÃO E COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO CENTRAL

Art. 41º A Comissão Central deverá ser composta por:

I - Presidência - indicada pelo reitor;

II - Membro da Comissão Interna de Supervisão (CIS);

III - Membro TAE do Gabinete do Reitor;

IV - Membro(s) TAE da Pró-Reitoria de Ensino (Proens);

V - Membro(s) TAE da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe);

VI - Membro(s) TAE da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proeppi);

VII - Membro(s) TAE da Pró-Reitoria de Administração (PROAD);

IX - Membro(s) TAE da Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan);

X - Membro(s) TAE da Comunicação (COM);

XI - Membro(s) TAE da Diretoria de Gestão de Tecnologia e Informação (DGTI).

Art. 42. Compete à Comissão Central:

I - Subsidiar os encaminhamentos necessários para a manutenção e acompanhamento do PGD no IFPR, bem como promover eventuais adequações da normativa se necessárias.

II - Publicar cronograma anualmente para adesões no site oficial do IFPR.

III - Manter a página eletrônica do PGD atualizada.

IV - Orientar e estabelecer diálogo com as Segepes em relação às atualizações legais internas e externas ao IFPR, assim como de sistema.

## SAÚDE DO SERVIDOR NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 43. Promover ações que possam contribuir com a melhor qualidade de vida no trabalho do servidor dentro de seu ambiente, incluindo o desenvolvimento de programas de apoio à saúde física e mental, ergonomia, e segurança no trabalho são responsabilidades do IFPR e de suas unidades competentes.

§1º Ao servidor, cabe cumprir as orientações de saúde e segurança estabelecidas, colaborar na promoção de um ambiente de trabalho saudável e comunicar eventuais necessidades de adequações.

§2º A chefia imediata é responsável por dialogar e comunicar quaisquer condições inadequadas, necessidades de ajustes, ou problemas que possam impactar a saúde e o desempenho dos servidores.

Art. 44. Na modalidade do teletrabalho, seja integral ou parcial, devem ser observadas as seguintes condições:

I - A responsabilidade da adequação de seu ambiente de trabalho, relacionado à ergonomia e aos gastos com mobiliário e utensílios, cabe ao servidor, devendo a chefia imediata dialogar com o servidor sobre o melhor encaminhamento para essas adequações.

II - A Progepe disponibilizará tutoriais, manuais e vídeos em área dedicada ao assunto no site do IFPR, a fim de reforçar a promoção ao bem-estar e saúde mental do servidor.

Art. 45. Caberá à chefia imediata e à direção geral de cada campus, assim como da reitoria, promover a integração dos servidores para que se sintam parte integral e ativa dos objetivos institucionais, de forma a proporcionar interações sociais, remotas e/ou presenciais, que incentivem a colaboração e o senso de pertencimento.

Art. 46. É dever do servidor comunicar à chefia imediata qualquer indisponibilidade relacionada à saúde que possa comprometer a entrega e o desenvolvimento do plano de trabalho da unidade. No caso de necessidades que exijam licença para tratamento da sua saúde ou familiar, o servidor deve seguir os procedimentos formais estabelecidos.

Art. 47. Deverá ser pactuado entre chefia imediata e a equipe de servidores que compõem a unidade os limites, espaços e horários para comunicação e rotina laboral, de forma a respeitar a vida privada de cada pessoa envolvida, garantindo o equilíbrio entre vida profissional e pessoal.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta portaria, a fim de assegurar a prestação dos serviços do IFPR, prezando para que o PGD não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 49. Os casos específicos, não tratados nesta portaria, deverão ser avaliados pela Comissão Central do PGD, com o suporte da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), e encaminhados ao Reitor para decisão.

Art. 50. É vedada a contratação de apoio administrativo operacional de mão de obra para realizar as atividades presenciais de servidores que estão no PGD.

Art. 51. Esta portaria entra em vigor nesta data, com ampla publicação e divulgação na página eletrônica do IFPR.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO WILLIAN DA SILVA VIANA PEREIRA, Reitor**, em 17/10/2024, às 16:59, 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](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3233545** e o código CRC **274F22B4**.

## ANEXO I

### TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR)

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade e regime de execução pactuada, 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; e
  - d. seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo IFPR.

Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução integral

- e. estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do IFPR, conforme o horário da unidade de exercício do servidor, por telefone do servidor, e-mail institucional ou outro meio de comunicação institucional.
- f. atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por e-mail institucional ou outro meio de comunicação institucional, dentro do prazo mínimo de 48 horas e no local estabelecido;

- g. zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI nº 24/2023; e
- h. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

#### **Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução parcial**

- i. exercer atividades presencialmente e em teletrabalho registradas nos dias e horários pactuados no Plano Individual de Trabalho (PIT);
- j. estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do IFPR telefone do servidor, e-mail institucional ou outro meio de comunicação institucional.
- k. atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por outro meio de comunicação institucional, dentro do prazo mínimo de 48 horas e no local estabelecido;
- l. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

#### **Conteúdo específico para teletrabalho com residência no exterior:**

- m. custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.
- n. aguardar a autorização do Reitor, 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
- o. 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.

2. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.