



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

PORTARIA 2146 - REITORIA/IFG, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025.

Estabelece que o Programa de Gestão e Desempenho, autorizado e instituído no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás por meio da Portaria 2127 - REITORIA-IFG, de 9 de agosto de 2024, passa a vigorar conforme as disposições constantes no Anexo I desta Portaria.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG, nomeada pelo Decreto Presidencial de 7 de outubro de 2025, publicado no Diário Oficial da União em 8 de outubro de 2025, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista os arts. 19, 44, 116, 117, 138 e 139 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, os arts. 3º e 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, e a Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que o Programa de Gestão e Desempenho - PGD, autorizado e instituído no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG por meio da Portaria 2127 - REITORIA-IFG, de 9 de agosto de 2024, passa a vigorar conforme as disposições constantes no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Os atos administrativos referentes aos ciclos subsequentes ao Ciclo 2 do PGD devem observar, obrigatoriamente, os critérios e os procedimentos definidos no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º Os efeitos da Portaria 2135 - REITORIA-IFG, de 2 de fevereiro de 2025, limitam-se aos atos vinculados ao Ciclo 2 do PGD e terão vigência até 31 de dezembro de 2025, data de encerramento do referido Ciclo no âmbito do IFG.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece a autorização e a instituição dos critérios e dos procedimentos gerais para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - Programa de Gestão e Desempenho - PGD: instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados, na qualidade dos serviços prestados à sociedade e nas estratégias organizacionais;

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

III - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

IV - 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;

V - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

VI - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

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

VIII - participante: o agente público previsto no art. 2º, §1º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública para participação no PGD;

IX - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações;

X - 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;

XI - 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;

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: IFG;

XV - unidade de lotação: a Reitoria, o Polo Embrapii e cada um dos câmpus do IFG;

XVI - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado;

XVII - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante;

XVIII - modalidade presencial: modalidade do PGD em que as atividades são realizadas em local determinado pela administração;

XIX - modalidade teletrabalho: modalidade do PGD em que as atividades podem ser realizadas em locais a critério do participante em regime de execução integral ou parcial;

XX - regime de execução parcial do teletrabalho: regime em que parte da jornada de trabalho ocorre em locais definidos a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal;

XXI - regime de execução integral do teletrabalho: regime em que a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante;

XXII - 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, de 28 de julho de 2023;

Art. 3º O Programa de Gestão e Desempenho do IFG compreende atividades cujos resultados

possam ser mensurados quanto à efetividade, à produtividade e à qualidade, incluídas aquelas:

- I - padronizadas e realizadas rotineiramente;
- II - em forma de projetos: com começo e fim determinados, entregas concretas e prazos;
- III - de suporte: que possuem natureza administrativa e que contribuem para a entrega de atividades finalísticas;
- IV - de gestão: relacionadas ao planejamento e à gestão estratégica, à tecnologia, ao orçamento, aos recursos humanos, à gestão de patrimônio e à gestão documental;
- V - de assessoria: exercidas em assessorias de autoridades; e
- VI - de fiscalização e controle: relacionadas à auditoria, ao controle interno e à fiscalização.

CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 4º São objetivos do PGD:

- I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas da Instituição;
- II - estimular a cultura de planejamento institucional, a fim de otimizar as atividades a serem realizadas e, consequentemente, as entregas;
- III - otimizar a gestão dos recursos públicos;
- IV - incentivar a cultura da inovação;
- V - fomentar a transformação digital;
- VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;
- VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII - aprimorar o desempenho institucional das equipes e dos indivíduos;
- IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes;
- X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal; e
- XI - contribuir para a implementação, o monitoramento e a avaliação das estratégias institucionais com foco no cumprimento da missão institucional.

Art. 5º O PGD no IFG aplica-se aos seguintes agentes públicos:

- I - servidores públicos técnico-administrativos em educação, ocupantes de cargo efetivo, após o primeiro ano de efetivo exercício no IFG;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;
- III - empregados públicos em exercício, após o primeiro ano de efetivo exercício no IFG; e
- IV - servidores técnico-administrativos em educação em colaboração/cooperação técnica, a depender da natureza e das atividades previstas no projeto, após o primeiro ano de efetivo exercício no IFG.

Art. 6º A substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade dos participantes do PGD por

controles de entregas e resultados, independentemente da modalidade adotada, observará o cumprimento dos objetivos e das metas institucionais, bem como o disposto nos atos complementares expedidos pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e pelo órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg.

Seção II

Da Implementação do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 7º A autorização e a instituição do PGD são atos discricionários da autoridade máxima do IFG e observarão os critérios de oportunidade e conveniência.

§ 1º A autoridade máxima do IFG poderá suspender ou revogar o PGD por razões técnicas, de oportunidade ou conveniência, devidamente fundamentadas.

§ 2º As competências de que tratam o caput e o § 1º poderão ser delegadas aos dois níveis hierárquicos imediatamente inferiores à autoridade máxima do IFG com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

Art. 8º A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade de atendimento ao público interno e externo.

Art. 9º A instituição e a manutenção do PGD ocorrerão no interesse da administração e não constituirão direito do agente público.

Art. 10. A instituição do PGD exigirá a adoção de sistema informatizado de acompanhamento e controle que permita o monitoramento eficaz do trabalho efetivamente desenvolvido pelos participantes.

Art. 11. Serão divulgados no portal institucional do IFG na internet:

I - esta Portaria; e

II - os resultados obtidos com o PGD.

Art. 12. A autoridade máxima do IFG constituirá a Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD do IFG, que terá caráter consultivo e disporá das seguintes atribuições:

I - assessorar a implementação do PGD, no âmbito do IFG;

II - acompanhar a execução do PGD, no âmbito do IFG; e

III - contribuir com o desenvolvimento dos editais específicos que serão utilizados para a seleção de servidores interessados em aderir ao PGD.

Art. 13. A Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD no âmbito do IFG será responsável por prestar auxílio à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos no cumprimento dos procedimentos gerais previstos nesta Portaria.

§ 1º A Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD será composta por representantes designados por portaria da Reitoria, com, no mínimo:

I - um servidor da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que a presidirá;

II - um servidor da Diretoria de Tecnologia da Informação;

III - um servidor da Pró-Reitoria de Administração;

IV - um servidor representante das coordenações de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor, indicado pelos pares;

V - um servidor indicado pela autoridade máxima do IFG para compor a Rede PGD;

VI - um servidor representante da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos

Técnico-Administrativos;

VII - um servidor representante da Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional; e

VIII - quatro servidores técnico-administrativos em educação indicados pela categoria.

§ 2º As reuniões da Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD ocorrerão com maioria simples de seus membros.

§ 3º As reuniões da Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD serão convocadas pelo presidente da Comissão ou por solicitação de três de seus integrantes, sendo as decisões tomadas pela maioria simples dos participantes.

§ 4º As atividades da Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD serão apoiadas administrativamente pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos.

§ 5º A Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD deverá elaborar proposta de regulamento interno e submetê-la à apreciação da autoridade máxima do IFG.

Seção III

Da Abrangência do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 14. O PGD abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas, que deverão estar alinhadas com os objetivos e com as metas setoriais e institucionais.

Art. 15. O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades e regimes de execução:

I - presencial;

II - teletrabalho em regime de execução parcial; ou

III - teletrabalho em regime de execução integral.

§ 1º Não será exigido nível de produtividade adicional na modalidade teletrabalho.

§ 2º A modalidade presencial, a que se refere o inciso I do caput, poderá ser tornada obrigatória pela autoridade máxima do IFG.

Art. 16. Os participantes do PGD em modalidade de teletrabalho independentemente do regime de execução, eventualmente, poderão ser convocados a comparecer presencialmente à sua unidade de exercício.

§ 1º O prazo de antecedência mínima de convocação do participante do PGD em teletrabalho para comparecer presencialmente à unidade de execução, em razão do interesse da administração, será de 48 (quarenta e oito) horas para o regime de execução parcial e para o regime de execução integral, contadas a partir do ato de convocação, expedido pela chefia imediata ou chefia da unidade de execução e registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR.

§ 2º A convocação de que trata o caput deverá ser efetuada em dias úteis por meio do e-mail institucional e do(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR.

§ 3º O participante convocado deverá ser informado quanto ao horário e ao local de comparecimento e quanto ao período em que atuará presencialmente.

§ 4º Em caso de emergência, os prazos poderão ser diminuídos, em razão do interesse da administração.

Seção IV

Da Participação e das Vedações no Programa de Gestão e Desempenho

Art. 17. Para a participação no PGD, independentemente da modalidade, serão consideradas as atribuições do cargo, as atividades desempenhadas e o respeito à jornada de trabalho do agente público.

Art. 18. Fica vedada a participação:

I - de servidor que não esteja enquadrado no art. 5º desta Portaria;

II - de servidor que esteja cumprindo penalidade disciplinar de que trata o inciso II do art. 127 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - de servidor que esteja em jornada de trabalho flexibilizada, nos termos do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e da Portaria IFG nº 540, de 9 de maio de 2012;

IV - de servidor ocupante de Cargo de Direção níveis 1, 2 e 3;

V - de servidor ocupante de Função de Coordenação de Curso;

VI - de contratados por tempo determinado, nos termos do disposto da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

VII - de estagiários.

§ 1º Os servidores técnicos-administrativos ocupantes de Cargo de Direção - CD-4 poderão realizar a adesão ao PGD exclusivamente na modalidade presencial.

§ 2º Quando houver substituição de titulares de CD ou FG por servidores em PGD, caso o substituído tenha jornada de trabalho presencial, o substituto deverá cumprir a jornada presencial durante o período em que exercer a substituição.

§ 3º Não há restrição de participação daqueles servidores cuja natureza de suas atribuições seja de atendimento ao público interno e externo, desde que:

I - a participação no PGD não implique em dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo; e

II - as atividades a serem exercidas exijam a presença física do agente público na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo.

Art. 19. Sem prejuízo ao disposto no art. 16, em situações excepcionais, em decorrência de interesse do serviço, resguardado a capacidade de atendimento do setor, e desde que previamente autorizado pela chefia imediata, os servidores poderão se organizar internamente para que haja um revezamento das atividades presenciais.

Art. 20. O percentual de servidores técnico-administrativos em educação, em conformidade com o disposto nos arts. 5º e 18, que poderão participar no PGD do IFG deve corresponder:

I - na modalidade presencial: ao total de até 100% (cem por cento) dos servidores técnico-administrativos em educação de sua unidade de lotação;

II - na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial: ao total de até 60% (sessenta por cento) dos servidores técnico-administrativos em educação de sua unidade de lotação; e

III - na modalidade teletrabalho em regime de execução integral: ao total de até 40% (quarenta por cento) dos servidores técnico-administrativos em educação de sua unidade de lotação.

§ 1º Para o regime de execução parcial do teletrabalho, a chefia imediata definirá a composição da jornada de trabalho respeitando as jornadas especificadas por lei.

§ 2º Para o regime de execução parcial do teletrabalho, não poderão ser estabelecidas no mesmo dia a modalidade presencial concomitante com a modalidade de teletrabalho, na forma de turnos alternados.

§ 3º Caberá à chefia imediata organizar as escalas de trabalho e de atendimento dos servidores do

setor, divulgadas nos meios de comunicação institucional.

Art. 21. Para o desenvolvimento das atividades no regime de execução parcial ou integral em teletrabalho, o participante do PGD deverá:

I - possuir conhecimento e habilidade para utilização de computador e notebook;

II - possuir conhecimento e habilidade para atendimento ao público interno e externo via sistemas, aplicativos e telefone fixo e móvel;

III - possuir habilidade para utilização do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e demais sistemas e softwares relacionados à sua área de atuação;

IV - possuir conhecimento e habilidade para utilizar o e-mail institucional de acordo com as orientações expedidas pelas instâncias competentes;

V - possuir conhecimento e habilidade para utilizar as ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento das atividades do setor, considerando as disposições da Política de Segurança da Informação e Comunicação do IFG; e

VI - possuir conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor.

Art. 22. O teletrabalho:

I - dependerá de acordo mútuo entre o participante e a chefia da unidade de execução, registrado no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;

II - poderá ocorrer em regime de execução integral ou parcial;

III - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo participante e à ausência de prejuízo para a administração, o beneficiário ou o usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

IV - terá a estrutura necessária, física e tecnológica providenciada e custeada pelo participante; e

V - exigirá que o participante permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata, de acordo com o horário de trabalho do servidor e com o horário de funcionamento do órgão ou da entidade, por todos os meios de comunicação dispostos no TCR.

§ 1º A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a administração.

§ 2º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho os agentes públicos que já tenham cumprido no mínimo um ano de estágio probatório.

§ 3º Para fins do disposto no inciso V do caput, o participante deverá informar e manter atualizado o número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

Art. 23. Fica vedada a participação no PGD por agente público residente no exterior.

Seção V

Da Adesão e da Seleção do Participante para o Programa de Gestão e Desempenho

Art. 24. É facultado ao servidor a adesão ao PGD, mediante atendimento das prerrogativas legais.

§ 1º A adesão ao PGD ocorrerá por meio de seleção dos participantes, via edital divulgado pelas unidades de lotação do IFG.

§ 2º A seleção de que trata o § 1º compete à chefia da unidade de execução e poderá ser delegada à chefia imediata do candidato.

Art. 25. O servidor interessado deverá solicitar adesão ao PGD de acordo com as disposições

estabelecidas em edital próprio.

Art. 26. O edital para seleção de interessados em adesão ao PGD deverá conter, dentre outras informações:

- I - os regimes de execução disponíveis;
- II - as habilidades necessárias para aderir ao programa;
- III - a infraestrutura necessária para participação, quando em teletrabalho;
- IV - o conhecimento técnico exigido aos participantes; e
- V - as vedações, quando houver.

Art. 27. A modalidade e o regime de execução aos quais 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 participação do servidor no PGD deverá ser formalizada por meio de portaria emitida pela autoridade competente no IFG.

Art. 28. 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.

Art. 29. A adesão dos agentes públicos ao PGD tem como fundamentos e requisitos:

- I - não ser obrigatória, salvo os casos de instituição compulsória do programa pela autoridade máxima da Instituição;
- II - haver compatibilidade entre as atividades desempenhadas, o cargo ocupado e o conhecimento técnico necessário para sua participação no PGD;
- III - o participante dispor da estrutura física e tecnológica, para a participação na modalidade de teletrabalho; e
- IV - a assinatura do TCR.

Art. 30. A seleção dos servidores considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 31. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade, nesta ordem, os servidores:

- I - com deficiência comprovada por perícia médica homologada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor;
- II - que possuam dependente com deficiência comprovada por perícia médica homologada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor;
- III - acometidos de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação ou síndrome da imunodeficiência adquirida com comprovação por perícia médica homologada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor;
- IV - por motivo de saúde do próprio servidor ou cônjuge ou companheiro, filhos ou pais idosos que necessitem de cuidados em saúde sob a responsabilidade do servidor, com comprovação por perícia médica homologada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor;
- V - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, com comprovação por perícia médica homologada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor;
- VI - gestantes;

VII - lactantes de filho de até dois anos de idade;

VIII - com horário especial, nos termos dos §§ 2º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, com comprovação por perícia médica homologada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor;

IX - idosos, nos termos da legislação vigente;

X - que possuam filhos menores de 12 anos ou sejam responsáveis legais de menores de 12 anos;

XI - com maior tempo de exercício na unidade de lotação; e

XII - com maior idade.

Art. 32. 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 indicado pela administração, quando for o caso;

b) manter contato com a chefia da unidade de execução e com terceiros; e

c) realizar atividades síncronas.

Seção VI

Do Termo de Ciência e Responsabilidade

Art. 33. O Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR é o documento pelo qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD.

Parágrafo único. O modelo do TCR será disponibilizado pela Reitoria, na forma de documento eletrônico no SUAP, contendo as prerrogativas previstas nesta Portaria e os ajustes necessários para o participante e para a administração.

Art. 34. O TCR deverá conter:

I - as responsabilidades do participante;

II - a modalidade e o regime de execução aos quais estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;

IV - os canais de comunicação usados pela equipe;

V - a manifestação de ciência do participante de que:

a) as instalações e os equipamentos a serem utilizados deverão estar de acordo com as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, a serem estabelecidas pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

c) o custeio da estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho é de sua responsabilidade; e

d) nos casos de teletrabalho, o número de telefone atualizado, fixo ou móvel, deve ser disponibilizado, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;

VI - a forma de registro de comparecimento de serviços executados de forma presencial;

VII - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução

do plano de trabalho do participante; e

VIII - o prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade.

§ 1º Além do conteúdo mínimo a ser observado na elaboração do TCR, a chefia da unidade de execução poderá incluir outros itens, desde que estes estejam em conformidade com o disposto na legislação vigente.

§ 2º O registro do TCR deverá ocorrer em sistema informatizado, e quaisquer alterações nas condições pactuadas deverão ensejar a elaboração de um novo termo.

§ 3º O registro a que se refere o inciso VI poderá ser utilizado como finalidade para o pagamento de auxílio transporte.

Seção VII

Do Desligamento, das Alterações de Modalidade ou Regime e da Interrupção do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 35. O participante do PGD na modalidade teletrabalho deverá retornar, no prazo de 30 (trinta dias), à atividade presencial:

I - se for excluído da modalidade teletrabalho ou do PGD; ou

II - se o PGD for suspenso ou revogado.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II do caput, o prazo poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa fundamentada pela autoridade máxima do IFG.

§ 2º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas pela chefia da unidade de execução até o retorno efetivo à atividade presencial.

Art. 36. A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, de acordo com a necessidade do trabalho ou no interesse da administração, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observados os percentuais definidos nesta Portaria.

Parágrafo único. A chefia da unidade de execução poderá alterar a modalidade ou o regime de execução do participante do PGD no interesse da administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de trinta dias.

Art. 37. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - por solicitação do participante, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória;

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

III - alteração da unidade de exercício do participante;

IV - revogação ou suspensão do PGD; ou

V - recorrência de até duas vezes da obtenção de avaliação insatisfatória do plano de trabalho do participante.

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

I - determinado pelo órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido; e

II - de 30 (trinta) dias, contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV e V do caput.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 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.

§ 4º O agente público desligado do PGD em virtude do disposto no inciso V do caput deverá respeitar o prazo de, no mínimo, 6 (seis) meses para pleitear novamente a adesão ao PGD.

§ 5º A exclusão do participante do PGD não gera direito a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

Seção VIII

Da Saúde e Segurança do Trabalho

Art. 38. O órgão ou entidade deverá instruir o participante do PGD, que aderir à modalidade teletrabalho em regime integral ou parcial, quanto à necessidade de observância das normas de saúde e segurança do trabalho.

Art. 39. Ao participante do PGD na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral, a declaração de comparecimento para fins de saúde, de que trata o art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sipec, não se aplica para redução da carga horária disponível no plano de trabalho ou para fins de dilação dos prazos pactuados.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput ao servidor de teletrabalho em regime de execução parcial na jornada de trabalho em que ocorre em locais a critério do participante.

CAPÍTULO III

DO CICLO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 40. 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.

Seção II

Da Elaboração do Plano de Entregas da Unidade de Execução

Art. 41. 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 um ano; e
- II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser homologado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes que exigirem ajustes, em decorrência de alterações no plano de entregas da unidade de execução, deverão ser repactuados e submetidos à nova homologação.

§ 3º A aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 1º, não se aplicam à unidade instituidora.

Art. 42. A chefia da unidade de execução deverá elaborar o plano de entregas da unidade de acordo com prazo determinado em edital, quando for identificado o interesse na adesão ao PGD de agentes públicos em exercício no setor.

Seção III

Da Elaboração e da Pactuação do Plano de Trabalho do Participante

Art. 43. O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução e conterá, no mínimo:

I - a data de início e a de término, respeitando a duração mínima de 15 (quinze) dias, e, máxima, de 03 (três) meses;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

- a) vinculados às entregas da própria unidade;
- b) não vinculados diretamente às entregas da própria unidade, mas necessárias ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e
- c) vinculados às entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversas desde que estejam previstos e com anuência prévia da chefia imediata.

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 total do servidor 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 - pode ser utilizada para a composição de times volantes.

§ 3º Tendo em vista a composição do plano de trabalho, poderão ser consideradas as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Desenvolvimento, Inovação e Intercâmbio, excluídas as atividades exclusivas de pessoal docente, a serem desenvolvidas pelos servidores como integrantes da carga horária do referido plano.

§ 4º As atividades desempenhadas de forma voluntária, por livre adesão, que envolvam ou não recebimento de bolsas, não serão consideradas na composição da carga horária de efetivo trabalho do servidor.

Seção IV

Da Execução e do Monitoramento dos Planos de Trabalho dos Participantes

Art. 44. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as ocorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até 10 (dez) dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a 30 (trinta) dias; ou

II - mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que 30 (trinta) dias.

§ 2º Férias, licenças e afastamentos não são consideradas ocorrências conforme o inciso II do caput.

§ 3º As ocorrências de que trata o § 2º devem estar previstas na elaboração do plano de trabalho do participante.

§ 4º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução.

§ 5º 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.

§ 6º Ocorrências que impeçam ou atrasem a realização do plano de trabalho pactuado deverão ser informados imediatamente à chefia da unidade, utilizando o(s) canal(is) de comunicação descrito(s) no TCR.

Seção V

Da Avaliação da Execução do Plano de Trabalho do Participante

Art. 45. A chefia da unidade de execução 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;

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 intercorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo participante, 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; ou

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 10 (dez) dias, contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso relativo ao § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até 10 (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.

§ 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.

Art. 46. A avaliação da execução do plano de trabalho do participante no âmbito do PGD, conforme estabelecido no art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, poderá subsidiar todos os processos de gestão de desempenho a que esteja submetido, observada a legislação pertinente.

Art. 47. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, deverá ser registrado um novo TCR, contendo as ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências e o prazo definido para realização das mudanças.

Art. 48. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou total, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente.

Parágrafo único. O disposto no caput deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado em um novo TCR.

Art. 49. Em caso de necessidade de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do art. 43 poderá superar a carga horária ordinária do participante disponível para o período, conforme § 1º do art. 43, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Art. 50. Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da unidade de execução; e

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente, no caso dos incisos I e II do caput.

§ 2º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar para a unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade todas as informações necessárias para o desconto em folha.

Art. 51. A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correcional.

Seção VI

Da Avaliação do Plano de Entregas da Unidade de Execução

Art. 52. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução 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 30 (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.

§ 2º A avaliação do plano de entregas de que trata o caput não se aplica à unidade instituidora.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 53. Será adotado sistema informatizado de acompanhamento e controle, o Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, que permite a gestão, a transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

§ 1º O sistema de que trata o caput, entre outras atividades, permitirá:

I - o registro do plano de entregas da unidade de execução e as eventuais alterações;

II - o registro do plano de trabalho dos participantes e as eventuais alterações;

III - o monitoramento do plano de trabalho do participante;

IV - o monitoramento do plano de entregas da unidade de execução;

V - a avaliação dos planos de trabalho dos participantes;

VI - a avaliação do plano de entregas da unidade de execução;

VII - o registro das notificações aos participantes das avaliações recebidas;

VIII - o registro das justificativas das avaliações realizadas pela unidade de execução;

IX - o registro do recurso justificado do participante contra a avaliação do plano de trabalho como "inadequado" ou "não executado"; e

X - o registro da manifestação da chefia da unidade de execução acatando ou não as justificativas do recurso do participante.

§ 2º É obrigatório que o acompanhamento das atividades seja realizado por meio do sistema informatizado adotado.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 54. Com a finalidade de conhecer os benefícios e os resultados advindos da implementação do PGD, o IFG deve elaborar um relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;

- b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas;
- d) efetividade no alcance de metas e resultados;
- e) benefícios e prejuízos alcançados; e

f) conveniência e oportunidade na manutenção do PGD, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da administração.

§ 1º Parte do relatório será elaborado mediante compilação de formulários respondidos pelas unidades de execução.

§ 2º O relatório deverá ser submetido à manifestação técnica da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD.

§ 3º As manifestações técnicas previstas no § 2º poderão indicar a necessidade de reformulação desta Portaria.

Art. 55. O relatório gerencial elaborado pelo IFG deverá ser publicado em seu portal institucional na internet, a fim de contribuir com a transparência nos processos de trabalho da administração.

CAPÍTULO VI ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 56. Compete à autoridade máxima da Instituição:

I - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do IFG, divulgando-os no portal institucional na internet anualmente;

II - enviar os dados sobre o PGD ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicativos, e prestar informações sobre eles, quando solicitadas;

III - indicar representante da Instituição, responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a Rede PGD;

IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas pela legislação em vigor;

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

VI - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 4º desta Portaria; e

VII - manter atualizados junto ao Comitê Executivo do PGD os endereços das páginas na internet onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Parágrafo único. Os dados e a periodicidade do envio a que se refere o inciso II serão definidos pelo Comitê Executivo do PGD, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Art. 57. Constituem responsabilidades da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

- I - dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto nesta Portaria;
- II - apoiar as unidades do IFG na implementação do PGD;
- III - estruturar informações sobre a implementação do PGD; e
- IV - monitorar a execução do PGD no âmbito do IFG.

Art. 58. Constituem responsabilidades das chefias das unidades de execução:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;
- II - selecionar os participantes, nos termos dos arts. 24 a 31 desta Portaria;
- 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 da Instituição, 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 Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;
- VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;
- IX - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do PGD;
- X - realizar reuniões periódicas no setor para o acompanhamento do PGD;
- XI - desligar os participantes, nos termos previstos nesta Portaria;
- XII - participar das atividades de capacitação e treinamentos indicados ou propostos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos; e
- XIII - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e à respectiva modalidade.

§ 1º As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

§ 2º As atribuições e responsabilidades das chefias das unidades de execução poderão ser delegadas à chefia imediata do participante.

Art. 59. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD:

- I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;
- II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 16 desta Portaria;
- III - ao ser contatado no horário de funcionamento da Instituição, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;
- IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças, os afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
- V - 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, com prévia anuência da chefia imediata e registro da ocorrência;

VI - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, atualizados aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação;

VII - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais canais de comunicação da unidade e do setor de exercício, inclusive os pactuados via TCR;

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

IX - 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;

X - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições; e

XI - participar das atividades de capacitação e treinamentos indicados ou propostos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos.

Art. 60. Constituem responsabilidades da Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD:

I - prestar auxílio à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos no cumprimento do disposto nesta Portaria;

II - auxiliar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos a coordenar e acompanhar a implementação do PGD;

III - emitir manifestação sobre temas relacionados ao PGD mediante solicitação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos;

IV - sugerir possíveis alterações e ajustes nesta Portaria após relatório fundamentado que se embase no monitoramento e execução do PGD;

V - propor e realizar consultas aos servidores acerca da execução do PGD; e

VI - divulgar lista atualizada com o nome dos servidores participantes do PGD na Instituição.

CAPÍTULO VII INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 61. O participante do PGD em regime de teletrabalho, por motivo de deslocamento, em caráter eventual ou transitório, ocorridos no interesse da administração, fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço da unidade de exercício.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da unidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 62. 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, nos termos da Instrução

Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo órgão central do Sipec, independentemente da modalidade e regime de execução.

Art. 63. 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 as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 1º Para fins de pagamento, a chefia da unidade de execução deverá encaminhar à unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade processo eletrônico instruído, contendo:

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

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

III - a 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 do caput, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução.

Art. 64. Fica vedada aos participantes a adesão ao banco de horas de que tratam os arts. 23 a 29 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sipec.

§ 1º A existência prévia de débito ou crédito em banco de horas deverá constar no TCR para que o participante possa compensar ou usufruir o equivalente em horas no prazo de até 6 (seis) meses, contados do seu ingresso no PGD.

§ 2º No caso de usufruto de crédito de horas, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do art. 43 deverá ser inferior à carga horária ordinária do participante disponível para o período.

§ 3º Em caso de necessidade de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput do art. 43 poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período, de que trata o §1º do art. 43, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Art. 65. É vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de:

I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

Art. 66. O pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de irradiação ionizante, bem como da gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas será devido ao participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

§ 1º O participante de que trata o caput fará jus ao respectivo adicional, nos termos da legislação vigente, quando estiver submetido a condições que justificam a percepção das parcelas em intervalo de tempo que configure exposição habitual ou permanente por período igual ou superior à metade da carga horária correspondente à jornada pactuada no Plano de Trabalho.

§ 2º O participante em PGD que faça jus ao adicional ocupacional deverá ter seu plano de trabalho estabelecido em período mensal para fins de aferição e pagamento.

§ 3º Cabe à chefia imediata do participante registrar no sistema de controle de frequência do órgão o código de participação em PGD nos dias em que o participante esteve presencialmente exposto.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67. O servidor na modalidade de teletrabalho faz jus ao usufruto dos feriados e recessos de acordo com o calendário acadêmico/administrativo da unidade onde se encontra em exercício.

Art. 68. A autoridade máxima da Instituição poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, e após esgotadas as possibilidades de ajustes, estabelecer hipóteses de alterações à participação no PGD.

Parágrafo único. Os casos a que se refere o caput poderão ser encaminhados ao Comitê Executivo do PGD.

Art. 69. Devem ser disponibilizadas atividades ou cursos de capacitação para servidores sobre temas pertinentes à execução do PGD, bem como à saúde, à ergonomia, aos acidentes de trabalho e à segurança da informação, entre outros, no contexto do teletrabalho.

Art. 70. Em caso de suspensão ou alteração das normas do PGD, o servidor deverá atender às novas regras, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Parágrafo único. O ato de suspensão de que trata o caput definirá prazo, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, para que o participante do PGD volte a se submeter ao controle de frequência.

Art. 71. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos será responsável por oferecer ações de capacitação específicas aos participantes do PGD.

Art. 72. Este regulamento e suas futuras alterações deverão ser encaminhados ao Comitê Executivo do PGD no âmbito do Ministério da Gestão e Inovação dos Serviços Públicos, conforme previsto na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 73. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Desenvolvimento e Recursos Humanos.

Art. 74. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos do IFG realizará a formação e o treinamento necessários para que as unidades iniciem a execução do PGD podendo se valer do apoio da Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD para tanto.

Art. 75. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

ONEIDA CRISTINA GOMES BARCELOS IRIGON
Reitora

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon, REITOR(A)** - CD1 - IFG, em 27/11/2025 14:09:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/11/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 719746

Código de Autenticação: 1627ca0453

