

**RESOLUÇÃO Nº 62/2023 - SCS**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

Rio de Janeiro, 29 de Novembro de 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

**RESOLUÇÃO CONSUP/IFRJ Nº 150, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023**

Aprova o Regulamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR E REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado nos termos do Decreto Presidencial de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista os autos do Processo Eletrônico 23270.001191/2021-14:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o Regulamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ, conforme anexo a esta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

*(Autenticado em 29/11/2023 13:35)*

**RAFAEL BARRETO ALMADA**  
PRESIDENTE DO CONSELHO  
2566347

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **62**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **29/11/2023** e o código de verificação: **f2dea8402f**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

## **Regulamento do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ**

Anexo à Resolução ConSup/IFRJ nº 150, de 29 de novembro de 2023.



**INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
Rio de Janeiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Regulamento dispõe sobre Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ estabelecendo orientações, critérios e procedimentos para sua implementação, conforme o disposto na IN nº 24/2023 e no Decreto nº 11.072/2022.

§1º O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

§2º Este tem natureza de orientação geral, sendo que as normas e os critérios específicos a serem aplicados na implementação do PGD no âmbito do IFRJ estão definidos em Portaria de Instituição, conforme determina as legislações vigentes.

**Art. 2º** O PGD de que trata este Regulamento tem como objetivos:

- I - promover a gestão orientada a resultados, como foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- II - estimular a cultura de planejamento institucional;
- 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; e
- X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

**Art. 3º** Para os fins do disposto neste Regulamento, considera-se:

- I - **Atividade:** o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;
- II - **Atividade Síncrona:** aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;
- III - **Atividade Assíncrona:** aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;
- IV - **Chefia Imediata:** autoridade imediatamente superior ao servidor;

V - **Comissão de Implantação e Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (CIPGD):** comissão portariada pelo Reitor para implementação e acompanhamento do PGD, assessoramento às comissões locais e consolidação dos relatórios de execução;

VI - **Comissão Local de Suporte ao Programa de Gestão e Desempenho (CLPGD):** comissão portariada, em cada Campus e Reitoria, pelo Reitor para prestar suporte à implantação e execução do PGD, no âmbito da reitoria e dos campi.

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 - **Dirigente Máximo da Instituição:** Reitor;

VI - **Entrega:** o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

VII - **Escritório digital:** conjunto de ferramentas digitais definido pelo órgão ou entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas; (IN 24, Art. 3º, VII)

VIII - **Modalidade Presencial:** modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal; (IN 24, Art. 9º)

IX - **Participante:** o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072/2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado; (IN 24, Art. 3º, VIII)

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; (IN 24, Art. 3º, IX)

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 - **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 IN nº 24/ 2023; (IN 24, Art. 3º, XI)

XIII - **Regime de Execução Integral:** quando a totalidade da jornada de trabalho do servidor ocorre em local a critério do participante;

XIV - **Regime de Execução Parcial:** quando parte da jornada de trabalho do servidor ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal;

XV - **Setor:** local de lotação do servidor;

XVI - **Teletrabalho:** modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle por meio de metas, prazos e/ou entregas previamente definidos, e que não configurem trabalho externo;

XVII - **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;

XVIII - **Time volante:** é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XIX - **Unidade Instituidora:** a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto nº 11.072/2022; e (IN 24, Art. 3º, XIV)

XX - **Unidade de Execução:** qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado. (IN 24, Art. 3º, XV)

## **CAPÍTULO II**

### **DA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD**

Art. 4º A implementação observará as etapas de autorização, instituição, seleção dos participantes e estabelecimento do ciclo do PGD.

Art. 5º O ato de autorização para instituição do PGD é de competência da autoridade máxima do IFRJ conforme definido no art 3º do Decreto nº 11.072/2022, assim como eventuais alterações e deverá ter sua publicação informada, via correio eletrônico institucional, ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023.

Art. 6º O ato de instituição do PGD é de competência da autoridade máxima do IFRJ, conforme definido no art. 4º do Decreto nº 11.072/2022, e deverá conter:

I - os tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD;

II - as modalidades e regimes de execução;

III - o quantitativo de vagas expresso em percentual, por modalidade, em relação ao total de agentes públicos da unidade instituidora;

IV - as vedações à participação, se houver;

V - o conteúdo mínimo do TCR; e

VI - o prazo de antecedência mínima para convocações presenciais.

§ 1º A publicação do ato de que trata o caput e suas eventuais alterações deverão ser informadas, via correio eletrônico institucional, para o Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023.

§ 2º A instituição de que trata o caput é discricionária e poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, salvo no caso de obrigatoriedade de instituição do PGD previsto no ato de autorização.

§ 3º O PGD será implementado no IFRJ de forma gradual e progressiva, por meio da edição de portaria específica que definirá os tipos de atividades que poderão ser incluídas, ampliando gradualmente as modalidades e regimes de execução do PGD, abrangendo, ao longo do tempo, a totalidade das possibilidades estabelecidas no presente Regulamento. § 4º O procedimento de registro de comparecimento de participantes para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, quando for o caso, deverá estar previsto no ato de que trata o caput.

### **SEÇÃO I**

#### **DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO**

Art. 7º 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, observado o art. 10 do Decreto nº 11.072/2022, e as hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023.

Art. 8º 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. 9º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração do IFRJ.

Art. 10. 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 administração do IFRJ; 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 da unidade de execução, ainda que o PGD seja instituído de forma obrigatória no ato de autorização previsto no art. 5º da Instrução 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 estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho em outro órgão ou entidade seis meses após a movimentação.

## SEÇÃO II DOS PARTICIPANTES

Art. 11. O participante em teletrabalho, quando convocado, 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 da unidade de execução;

II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e

IV - preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

Art. 12. Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072/2022.

Parágrafo único. O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072/2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD do órgão ou entidade na data do ato previsto no caput.

Art. 13. A seleção considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 14. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade pessoas com:

I - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição; (IN 24, Art. 14, I, a)

- II - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098/2000;
- III - com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112/1990;
- IV - servidores que atendam aos requisitos para concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família, prevista no art. 83 da Lei nº 8.112/1990, e por motivo pessoal decidam por não requerer o direito, ou caso esgotado o prazo de afastamento com remuneração;
- V - gestantes e lactantes, para crianças até 2 anos de idade, durante o período de gestação e amamentação;
- VI - servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36 da Lei nº 8.112/1990;
- VII - servidores que atendam aos requisitos para a concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a), prevista no art. 84 da Lei nº 8.112/1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo;
- VIII - afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112/1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;
- IX - em que for admissível a Licença para Tratar de Interesses Particulares, com expresse interesse do servidor.

### SEÇÃO III

#### DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Art. 15. O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:

- I - as responsabilidades do participante;
- II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;
- IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;
- V - a manifestação de ciência do participante de que:
  - a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;
  - b) a participação no PGD não constitui direito adquirido e poderá ser revista a qualquer tempo; e
  - c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

Art. 16. A administração do IFRJ poderá autorizar a retirada de equipamentos e/ou mobiliário pelos participantes em teletrabalho independente do regime de execução.

§ 1º A retirada de que trata o caput não poderá gerar aumento de despesa por parte da administração, 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.

SEÇÃO IV  
DAS ETAPAS DO PGD

Art. 17. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;
- II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
- IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
- V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

Art. 18. 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 aprovado 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 afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

§ 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. 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.

§ 3º Pode ocorrer a repactuação do plano de trabalho por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demandas prioritárias que não tenham sido previamente acordadas, ou por acordo entre a chefia da unidade de execução e o participante

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

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

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, nos termos do art. 17.

## SEÇÃO V DA AVALIAÇÃO DO PGD

Art. 21. A chefia da unidade 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 do presente Regulamento;

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

I - não havendo concordância com o recurso apresentado, caberá a palavra final ao nível hierárquico estabelecido no art. 22 deste documento.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até 10 (dez) dias:

I - acatar as justificativas ou os recursos do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas ou dos recursos apresentados 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.

Art. 22. 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 previstos no § 3º do art 21 do presente Regulamento..

§ 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.

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

## SEÇÃO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DIRIGENTE DA UNIDADE

Art. 23. Compete ao Reitor do IFRJ, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 11.072/2022:

I - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do seu órgão ou entidade, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29

da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023 e prestar informações sobre eles quando solicitados;

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

IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023; e

V - manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento das obrigações previstas no caput, o Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023 notificará o órgão ou entidade, dando prazo para a regularização das pendências e, em caso de não atendimento, recomendará a suspensão do PGD.

## SEÇÃO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 24. Compete às chefias da unidade instituidora:

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

II - monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 2º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023.

Art. 25. Compete às chefias das unidades de execução:

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 SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 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 IFRJ, os códigos de participação em PGD (caso esta não seja obrigatória) 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 unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade 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.

X – notificar via memorando eletrônico a Coordenação-Geral de Pagamento, na hipótese do servidor beneficiário de auxílio transporte, que aderir ao PGD em modalidade presencial e teletrabalho em regime

de execução parcial, não realizar em alguma data pactuada o trabalho presencial, de forma que seja realizado o desconto do auxílio transporte referente aos dias previstos e que não foram trabalhados presencialmente.

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

## SEÇÃO VIII

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES

Art. 26. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072/2022:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 11 deste Regulamento;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

V - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 deste Regulamento; 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.

VII – solicitar a exclusão imediata do auxílio transporte, exclusivamente pelo aplicativo SOUGOV, no momento de seu registro com participante do PGD, independente da modalidade/regime. Nos casos de modalidade presencial e teletrabalho parcial deve notificar e requerer novamente, por memorando à Coordenação-Geral de Pagamento, o auxílio transporte relativos aos dias de atividades presenciais, sendo vedada a concessão de forma retroativa.

VIII - abrir processo administrativo no SIPAC, pelo servidor que receba o adicional de insalubridade, para que nova análise de concessão do referido adicional seja realizada, no momento da sua inserção no PGD, pois a exposição aos agentes nocivos deverá ser reavaliada. Neste processo deverá conter o plano de trabalho com a carga horária total realizada em cada atividade pactuada com sua chefia.

SEÇÃO IX  
DO DESLIGAMENTO

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 11.072/2022;

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 órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido;

II - de 30 (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 2 (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 da unidade instituidora.

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

**CAPÍTULO III**  
**DO ACOMPANHAMENTO DO PGD**

Art. 28. O acompanhamento de todo o PGD do IFRJ será realizado por uma Comissão Central de Implantação e Acompanhamento (CCIA) e pelas Comissões Locais de Suporte do Programa de Gestão e Desempenho (CLPGD), instituídas no âmbito das Unidades.

Art. 29. Compete à Comissão Central de Implantação e Acompanhamento (CCIA) do PGD:

I - acompanhar o processo de implantação e prestar o suporte necessário para o pleno desenvolvimento do PGD nas unidades de execução;

II - zelar pelo bom e correto funcionamento do PGD na Instituição;

III - avaliar, no âmbito institucional, a implementação do PGD em conformidade com as diretrizes estabelecidas no regulamento e na Portaria de Instituição;

IV - atuar junto a área de Gestão de Pessoas e unidades de execução para elaboração dos relatórios gerenciais;

V - acompanhar a execução do PGD e reunir as informações necessárias para divulgação no portal institucional do IFRJ;

VI - propor mudanças normativas no PGD, quando for o caso; e

VII - Avaliar e deliberar sobre os recursos negados, tanto relativos à participação no programa quanto às avaliações dos registros de execução dos planos de trabalho, apresentados pelo interessado ou

participante à chefia da unidade de execução.

§1º A Comissão Central de Implantação e Acompanhamento será presidida pelo Diretor da Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas e sua composição terá 1 (um) membro indicado por cada Comissão Local de Suporte do Programa de Gestão e Desempenho e por 2 (dois) servidores indicados pelo Reitor.

§2º A Comissão de Implantação e Acompanhamento deverá emitir parecer sobre os recursos a ela encaminhada, aprovado por maioria absoluta, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 30. Compete às Comissões Locais de Suporte do Programa de Gestão e Desempenho (CLPGD):

- I - acompanhar o processo de implantação e prestar o suporte necessário para o pleno desenvolvimento do PGD nos campi e reitoria;
- II - acompanhar a execução do PGD nas unidades de execução, zelando pelo bom e correto funcionamento do mesmo;
- III - atuar junto à Comissão de Implantação e Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho para elaboração dos relatórios gerenciais e levantamento de informações necessárias para divulgação.

§1º As CLPGD serão compostas por 6 (seis) membros, sendo preferencialmente 3 (três) Servidores Técnicos Administrativos e 3 (três) servidores Docentes, que não possuam função gratificada ou cargo de direção, os quais serão eleitos via processo eleitoral simplificado convocado pelo(a) Diretor(a) Geral, no âmbito do campus, ou pelo(a) Reitor(a) ou Pró-reitor(a) indicado(a), no âmbito da reitoria.

§2º O(a) Reitor(a) nomeará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da comunicação do resultado do processo eleitoral simplificado, conforme descrito Anexo I.

§3º No caso de não existir candidatos suficientes para representação descrita no §1º do caput, serão admitidos candidatos que possuam função gratificada ou cargo de direção.

Art. 31. Com a finalidade de monitorar, conhecer e acompanhar os benefícios e resultados advindos da implementação do PGD será elaborado anualmente um relatório geral, a ser encaminhado ao Reitor, pela Presidência da Comissão de Central de Implantação e Acompanhamento do PGD, mediante compilação dos relatórios gerenciais emitidos pelos ocupantes de nível superior hierárquico aos das chefias de unidades de execução.

§ 1º O relatório gerencial, de que trata o caput, deverá conter 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 servidores públicos por unidade de execução após adesão ao PGD;
- 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; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento da presente Portaria e demais normativas relacionadas ao PGD, quando houver.

§ 2o O IFRJ deverá providenciar o encaminhamento das informações contidas no relatório geral referido no caput ao órgão central do SIORG, conforme especificado no Art. 29 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24/2023.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

Art. 32. O IFRJ utilizará um sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 33. O IFRJ 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. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24/2023.

Parágrafo único. A indisponibilidade eventual do sistema informatizado de que trata o art. 28 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24/2023 não dispensa o envio dos dados via API nos moldes do caput.

Art. 34. O IFRJ poderá utilizar escalas próprias para avaliação da execução dos planos de entregas e dos planos de trabalho, desde que converta os dados para a forma prevista nos § 1º do art. 21 e § 1º do art. 22 e os envie nos termos do art. 29 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24/2023.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 35. Em se tratando do participante ser servidor docente, deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas na Resolução CONSUP n.º 25, de 03 de dezembro de 2020, do Regulamento da Carga Horária Docente no âmbito do IFRJ.

Art. 36. Os casos omissos a este documento serão encaminhados ao Comitê Executivo do PGD - CPGD, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, conforme Art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24/2023, de forma a obter orientações.

Art. 37. Este regulamento terá validade de dois anos, período em que o Conselho Superior encaminhará o processo de revisão com participação da comunidade e caberá ao mesmo aprovar um cronograma de revisão.

## ANEXO I

### ORIENTAÇÃO PARA PROCESSO ELEITORAL SIMPLIFICADO

Recomendamos ao Reitor e aos Diretores-Gerais dos campi do IFRJ as orientações a seguir para que se proceda ao preenchimento dos representante(s) da Comissão Local de Suporte ao Programa de Gestão e Desempenho (CLPGD), a fim de atender aos princípios gerais da Administração Pública e às normas internas do IFRJ:

- 1) Convocar todos os servidores lotados no campus/unidade no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da publicação da Portaria que institui e regulamenta o PGD no IFRJ para reunião com a finalidade de preencher as 6 (seis) vagas da CLPGD/IFRJ via processo eleitoral simplificado;
- 2) A convocação para a reunião de eleição dos membros da CLPGD deverá ser realizada pela autoridade máxima da unidade com antecedência mínima de 3 (três) dias a fim de garantir a participação de todos os servidores;
- 3) Todos os procedimentos e orientações presentes neste documento devem estar na convocação, para que todos os convocados tenham plena ciência;
- 4) Na data, horário e local especificados na convocação, o Reitor (ou seu(sua) representante delegado(a), no caso da Reitoria) ou o(a) Diretor(a) Geral (ou seu(sua) representante delegado(a), no caso dos campi) abre a reunião, solicitando que três servidores presentes se voluntariem para atuar na Comissão Eleitoral na função de Presidente, Vice-Presidente e Secretário. Os membros da Comissão Eleitoral não poderão concorrer à eleição que ocorrerá na sequência;
- 5) Em havendo mais de três voluntários, conforme item anterior, o Reitor ou o Diretor-Geral, respectivamente, dentro de suas competências deverá indicar dentre eles quais os três servidores que irão compor a Comissão Eleitoral; em não havendo o número suficiente de voluntários, deverá indicar tantos servidores quanto necessários para compor a Comissão Eleitoral. Os membros da Comissão Eleitoral, ainda que indicados pelo Reitor ou Diretor-Geral, não poderão concorrer à eleição que ocorrerá na sequência;
- 6) O Reitor ou Diretor-Geral presente passará então a palavra ao Presidente que, por sua vez, conduzirá a reunião e o processo eleitoral;
- 7) O Presidente solicitará que se manifestem, dentre os presentes, aqueles que desejem concorrer no processo eleitoral observando a composição proposta no §1o do art. 30.
- 8) No caso de não existirem candidatos suficientes para a representação descrita acima, serão considerados pelo menos 06 (seis) servidores, preferencialmente, que não possuam função gratificada ou cargo de direção.
- 9) Caso haja mais de 06 (seis) candidatos, cada um terá o prazo de 5 (cinco) minutos para falar a título de campanha. Após todos os candidatos falarem, o Presidente conduz a votação entre os presentes (que pode se dar através de urna ou votação aberta com livre manifestação);
- 10) Os membros da Comissão Eleitoral também votam, assim como o Reitor ou o Diretor-Geral presente;
- 11) Caberá ao Secretário fazer a contagem dos votos (para cada candidato, brancos, nulos e abstenções);
- 12) No caso de empate, em quaisquer circunstâncias, será eleito o servidor há mais tempo em efetivo exercício no IFRJ;

- 13) No caso de persistência do empate, em quaisquer circunstâncias, será eleito o servidor com maior idade;
- 14) Se ainda assim persistir o empate, após observado o disposto no item anterior, o Presidente da Comissão Eleitoral conduzirá sorteio, dentro da própria reunião;
- 15) Terminada a contagem de votos e observados os critérios de desempate, o Presidente declara o(s) servidor(es) eleito(s);
- 16) No caso de não formação da CLPGD, caberá ao Presidente declarar que a unidade não terá a formação da comissão, devendo o Secretário registrar em ata;
- 17) O Presidente dará por encerrada a reunião;
- 18) Cabe ao Secretário redigir a ata, registrando nela todos os acontecimentos desde a abertura da reunião, os trâmites seguidos, os resultados da eleição (nome completo e votos para cada candidato, eleitos ou não, brancos, nulos, abstenções), além do local, data, horário de início e de término da reunião;
- 19) Na ata deverá constar nome completo (legível), assinatura e matrícula SIAPE de todos os presentes;
- 20) Cabe ao Vice-Presidente auxiliar o Presidente e o Secretário em todas as suas funções;
- 21) Cabe ao Reitor (ou seu(sua) representante delegado(a), no caso da Reitoria) ou o(a) Diretor(a) Geral (ou seu(sua) representante delegado(a), no caso dos campi) o envio da ata concluída e devidamente assinada ao Gabinete do Reitor no prazo máximo de 5 (cinco) dias a partir da publicação da portaria que institui e regulamenta o PGD no IFRJ.
- 22) Cabe ao Gabinete do Reitor a emissão da portaria de pessoal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação do resultado conforme disposto no § 2º do Artigo 30.