



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 69/2024 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23041.036194/2024-86

Maceió-AL, 02 de outubro de 2024.

Estabelece normas do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS**, designado pelo Decreto Presidencial de 13 de junho 2023, publicado no DOU nº 111, 14 de junho de 2023, seção 2, p. 1, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 33 do anexo I da Resolução/CS nº 15 de 5 de setembro de 2018, alterado pela Resolução/CS nº 168, de 2 de agosto de 2024, e o art. 2º, inciso II da Portaria Normativa/REIT nº 43 de 15 de agosto de 2023 e tendo em vista o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MG nº 24, de 28 de julho de 2023, alterada pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024 e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MG nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

**RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelece as normas gerais do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

Art. 2º Esta portaria aplica-se aos servidores técnico-administrativos e docentes ocupantes de cargo de direção ou função gratificada do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, relativos à implementação do PGD na Instituição.

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

I - programa de gestão e desempenho: Instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

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 serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

VIII - unidade: a Reitoria do Ifal e cada um de seus *campi*.

IX - dirigente da unidade: o Reitor ou o Diretor Geral.

X - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante.

XI - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pode ser realizado em local definido pelo participante.

XII - trabalho externo: Atividades desenvolvidas externamente às dependências do Ifal, em razão das características da atividade.

XIII - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definidos pelo Ifal para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas (computador, energia elétrica, internet, móveis adequados ergonomicamente, telefone);

XIV - participante: servidor selecionado em processo seletivo do PGD com inscrição ativa;

XV - 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;

XVI - 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;

XVII - contribuição: esforço mensurável do quanto o participante contribuiu para o plano de entregas da unidade; e

XVIII - termo de ciência e responsabilidade - TCR: instrumento de gestão por meio do qual são estabelecidas as regras para participação no PGD.

## CAPÍTULO II

### DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

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

Art. 5º A adesão ao PGD implicará na substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade dos participantes por controle de entregas e resultados, independentemente da modalidade adotada.

Art. 6º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma não presencial serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho, podendo ser em regime de execução parcial ou integral.

Art. 7º São objetivos do PGD do Ifal:

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

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

III - estimular a sustentabilidade;

IV - atrair e manter novos talentos;

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

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

VII - proporcionar mais qualidade de vida aos servidores;

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

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

Art. 8º A participação dos servidores no PGD do Ifal ocorrerá em função da conveniência institucional e da necessidade do serviço, não se constituindo direito adquirido.

Art. 9º A participação no PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

Art. 10. Estão vedados de participar do PGD do Ifal os servidores cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas.

Art. 11. A implementação do PGD observará:

I - o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos nesta normativa;

II - a execução do PGD; e

III - o acompanhamento do PGD.

Art. 12. A chefia da unidade é responsável pela elaboração do plano da sua unidade.

Art. 13 O servidor participante do PGD, juntamente com suas chefias, deverá elaborar o seu plano de trabalho.

Art. 14. O PGD do Ifal adotará as modalidades presencial ou de teletrabalho, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

Art. 15. Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pelo órgão.

Art. 16. Na modalidade de teletrabalho:

I - dependerá de acordo mútuo entre o participante e a administração;

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

III - em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pelo órgão;

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

V - só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório;

VI - servidores que se movimentarem para o Ifal só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início de seu exercício, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

VII - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo participante e à ausência de prejuízo para a administração;

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

IX - exigirá que o participante que permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

Art. 17. O participante do PGD na modalidade teletrabalho deverá retornar, no prazo de trinta dias, à atividade presencial no órgão ou na entidade de exercício:

I - se for excluído da modalidade teletrabalho;

II - se for excluído do PGD; ou

III - se o PGD for suspenso ou revogado.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso III do *caput*, o prazo poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa do dirigente da unidade.

§ 2º O participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º do *caput*, o dirigente da unidade poderá requerer a comunicação do retorno ao trabalho presencial com antecedência mínima de trinta dias.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à modalidade presencial.

Art. 18. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o participante residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - com autorização específica do Reitor;

V - por prazo determinado; e

VI - se atendido o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022.

Art. 19. O quantitativo de servidores autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no art. 12, § 7º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes em PGD do órgão.

Art. 20. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária do servidor.

Art. 21. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial do servidor participante do PGD, na modalidade teletrabalho, à unidade, será de um dia útil quando:

I - houver interesse fundamentado da administração; ou

II - pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de um dia útil.

§ 1º A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional ou outros meios de comunicação acordados no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no *caput* será reduzido para duas horas, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

Art. 22. O servidor participante do PGD e sua chefia imediata deverão firmar o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, contendo, no mínimo:

I - declaração de que o servidor atende às condições para participação no PGD;

II - prazo de antecedência mínima para comparecimento presencial do servidor à unidade e meio de comunicação pelo qual será feita a comunicação da necessidade;

III - atribuições e responsabilidades do servidor;

IV - dever do servidor de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições;

V - declaração de que está ciente que sua participação no PGD não constitui direito adquirido;

VI - declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens;

VII - declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

VIII - declaração de que está ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Art. 23. O termo de ciência e responsabilidade deverá ser registrado em sistema informatizado específico do PGD.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO SELETIVO, DA EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 24. O dirigente de cada unidade do Ifal divulgará os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao PGD na descrição das vagas.

Art. 25. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, deverão ser priorizados aos participantes, nesta ordem:

I - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II - mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III - gestantes e lactantes;

IV - horário especial, nos termos do art. 98, §§ 2º e 3º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V - com maior idade;

VI - com maior tempo de exercício na unidade; e

VII - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual.

Art. 26. O PGD poderá ser alternativa para servidores que atendam aos requisitos:

I - para remoção nos termos do art. 36, inciso III, das alíneas "a" e "b" da Lei nº 8.112, de 1990; ou

II - para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo

para a administração.

Art. 27. A chefia deverá elaborar o plano de entregas da unidade, que conterà:

I - percentual da carga horária disponível no período, perfazendo o correspondente a seis meses; e

II - planejamento das entregas da unidade de execução, contendo as metas e prazos.

§ 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.

Art. 28. O candidato selecionado para participar do PGD deverá registrar o plano de trabalho, que conterà:

I - percentual da carga horária disponível no período, perfazendo o correspondente a carga horária útil de um mês, composta pela totalidade de horas úteis diminuídas dos afastamentos legais e somadas a eventuais compensações a realizar;

II - percentual de contribuição para o plano de entrega da unidade;

III - o regime de execução em que participará do PGD;

IV - 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;

V - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso IV do *caput*; e

VI - o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 22.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 39.

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade institucional, na hipótese de surgimento de demanda prioritária, devidamente justificada, cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

Art. 29. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

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

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho.

§ 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.

§ 4º Na hipótese de ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho e que não geram o afastamento do participante, estas deverão constar no plano de trabalho como ação de desenvolvimento

em serviço.

Art. 30. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

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

III - o cumprimento do TCR; e

IV - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do art. 28, § 1º desta portaria, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado, correspondendo a nota cinco;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado, correspondendo a nota quatro;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado, correspondendo a nota três;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado, correspondendo a nota dois; ou

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado, correspondendo a nota um.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

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

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

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

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

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas no 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.

§ 8º A avaliação da execução do plano de trabalho poderá subsidiar todos os processos de gestão de desempenho a que o participante esteja submetido, observada a legislação pertinente, no que couber.

§ 9º No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Art. 31. 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 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, correspondendo a nota cinco;

II - alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado, correspondendo a nota quatro;

III - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado, correspondendo a nota três;

IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado, correspondendo a nota dois; e

V - plano de entregas não executado, correspondendo a nota um.

§ 2º A avaliação do plano de entregas de que trata o *caput* não se aplica ao Reitor.

## CAPÍTULO IV

### DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 32. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no PGD, ainda que diferentes daquelas previstas no art. 10 desta portaria.

Art. 33. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do PGD:

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias;

II - no interesse da administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;

III - pelo descumprimento das metas previstas no plano de trabalho e obrigações previstas no termo de ciência e responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no PGD;

V - em virtude de movimentação interna, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta portaria;

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 35 desta portaria; e

IV- se o PGD for revogado ou suspenso.

Parágrafo único. A notificação quanto ao desligamento do PGD deverá ser realizada por meio do e-mail institucional, atendendo aos prazos previstos nesta portaria.

Art. 34. Nas hipóteses de que tratam o art. 33, o participante continuará em regular exercício das atividades no PGD até que seja notificado do ato de desligamento.

Parágrafo único. A notificação de que trata o *caput* definirá prazo, que não poderá ser inferior a dez dias, para que o participante do PGD volte a se submeter ao controle de frequência.

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 35. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD do Ifal:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 21 desta portaria;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;

V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VII - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

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

X - retirar 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; e

XI - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

Art. 36. Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no PGD, nos termos desta portaria;

II - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

III - analisar os resultados do PGD em sua unidade;

IV - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

V - colaborar com a área de gestão de pessoas e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional para melhor execução do PGD;

VI - sugerir ao Reitor, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta portaria e do PGD; e

VII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do PGD.

Art. 37. Compete à chefia imediata.

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do PGD;

II - manter contato permanente com os participantes do PGD para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do PGD nos relatórios periodicamente.

Art. 38. Compete à área de gestão de pessoas e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:

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

II - cuidar para que toda a documentação referente ao PGD se mantenha organizada e arquivada.

## CAPÍTULO VI

### DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 39. O Ifal utilizará sistema informatizado adequado, desenvolvido pela própria instituição, como instrumento de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o *caput* permitirá:

I - o cadastro do plano de entregas, conforme definido no art. 27°;

II - o cadastro do plano de trabalho, conforme definido no art. 28°;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho, previsto no Art. 28, §2º.

V - a avaliação das entregas; e

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 40. O Ifal enviará ao órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, via Interface de Programação de Aplicação - API, os dados sobre a execução do PGD.

## CAPÍTULO VII

### DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 41. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

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

Art. 42. Não haverá banco de horas para os participantes do PGD.

Parágrafo único. O servidor deverá compensar as horas consideradas como débito ou crédito no controle de frequência antes do início da participação no PGD.

Art. 43. Somente fará jus à ajuda de custo de que trata o Decreto 4.004, de 2001, o servidor que for deslocado para servir em nova sede, com mudança do domicílio, no interesse da administração.

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

Art. 44. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da unidade de exercício do servidor, o participante do PGD 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 do órgão ou da entidade 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.

Art. 45. 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.

Parágrafo único. Caberá à chefia do participante homologar no sistema informatizado do PGD até o quinto dia útil do mês subsequente a realização do plano de trabalho às ocorrências do servidor.

Art. 46. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 47. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata esta portaria.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que em teletrabalho, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da administração pública federal e autorização concedida por sua chefia imediata.

Art. 48. O participante somente fará jus ao adicional noturno desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

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

§ 1º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar à Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP, nos *campi*, e ao Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal - DAPP/DGP, na Reitoria, processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

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

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

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

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

Art. 49. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do PGD na modalidade de teletrabalho integral.

§ 1º O participante, que se enquadra na situação de pagamento dos adicionais 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 estabelecidas no *caput* 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 ou para os casos específicos em que a mera exposição configura o direito à percepção do adicional.

§ 2º Caberá à chefia do participante homologar no sistema informatizado do PGD até o quinto dia útil do mês subsequente a realização do plano de trabalho os dias em que o participante esteve presencialmente exposto.

## CAPÍTULO VIII

### DOS DESCONTOS POR INADEQUAÇÃO DAS ENTREGAS

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.

§ 2º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar para a Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP nos *campi* e Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal - DAPP/DGP na Reitoria todas as informações necessárias para o desconto em folha.

## CAPÍTULO IX

### SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Art. 51. Excepcionalmente, no caso de participante em teletrabalho com residência no exterior, fica a unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS autorizada a receber atestado emitido por médico ou cirurgião-dentista em território estrangeiro, para fins de concessão de licença para tratamento da própria saúde.

§ 1º O disposto no *caput* somente se aplica nos casos de atestado:

I - encaminhado por meio de plataforma digital disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec;

II - recebido pela unidade SIASS no prazo máximo de cinco dias contado da data de início do afastamento,

salvo impossibilidade por motivo justificado;

III - escrito em língua portuguesa ou, se escrito em língua estrangeira, acrescido do encaminhamento de tradução, por meio do formulário de que trata o Anexo I, observado o prazo de que trata o inciso II; e

IV - que indique data de início do afastamento compreendida no período em que o participante está autorizado para exercício de atividades em teletrabalho integral com residência no exterior.

§ 2º O SIASS deverá informar ao participante em teletrabalho com residência no exterior meio alternativo de encaminhamento do atestado, para os casos de indisponibilidade do sistema de que trata o inciso I do § 1º.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família por período inferior a quinze dias, considerados, isolada ou cumulativamente, a cada doze meses, a partir da primeira concessão.

Art. 52. Caberá ao participante em teletrabalho com residência no exterior a responsabilidade pela assistência médico-hospitalar prestada no país em que se encontre.

§ 1º Na hipótese de que trata o *caput*, é facultado ao participante:

I - a permanência em plano de saúde nacional disponibilizado pelo órgão ou entidade, na forma do Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004; ou

II - o recebimento de auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento parcial.

§ 2º Ato do órgão central do Sipec definirá as condições para recebimento do auxílio de que trata o inciso II do § 1º.

Art. 53. Ao participante do PGD nas modalidades 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 X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta portaria, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços do Ifal, prezando para que o PGD não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 55. A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correcional.

Art. 56. Os casos específicos, não tratados nesta portaria, deverão ser avaliados pelo Colégio de Dirigentes, com o suporte da CIS e CPPD Institucional quando aplicável, da Diretoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do Ifal, e encaminhados ao Reitor para decisão.

Art. 57. O Reitor poderá suspender ou revogar o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Art. 58. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

## AUTODECLARAÇÃO DE AFASTAMENTO DE SAÚDE

Eu, \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, que a tradução das informações do atestado emitido no exterior para a língua portuguesa são fidedignas ao documento original.

Estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

## TRADUÇÃO DO ATESTADO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

*(Assinado digitalmente em 02/10/2024 14:44)*

CARLOS GUEDES DE LACERDA

REITOR - TITULAR

REIT (11.01)

Matricula: 1085939

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **69**, ano: **2024**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **02/10/2024** e o código de verificação: **67b39b7c0d**