



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Conselho Superior

RESOLUÇÃO CONSUP/IFTO Nº 385, DE 6 DE AGOSTO DE 2025

Aprova o regulamento que institui o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, com base no disposto no o no Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRTSEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023 e na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar o regulamento que institui o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

Art. 2º Fica revogada a Resolução CONSUP/IFTO nº 13, de 21 de junho de 2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir de 6 de agosto de 2025.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Presidente**, em 08/08/2025, às 18:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2861181** e o código CRC **B1F757AB**.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento institui o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO, bem como estabelece as orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício nesta entidade relativos aos procedimentos para a implementação, adesão, execução, monitoramento e avaliação.

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos do PGD:

- I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas do Instituto Federal do Tocantins;
- 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.

SEÇÃO II DOS CONCEITOS

Art. 3º O PGD é a ferramenta de gestão autorizada pela autoridade máxima do IFTO e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, tendo como foco a conexão entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais, alinhadas com os objetivos e metas da instituição, cuja execução possa ser realizada pelos participantes e abrangendo os seguintes termos:

- I - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual pelo participante e supervisionadas pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;
- 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 - participante: pessoa que aderiu ao PGD;
- V - chefia imediata: autoridade ocupante de cargo com Função Gratificada (FG), Função de Coordenação de Curso (FCC) e Cargo de Direção (CD) imediatamente superior ao participante;
- VI - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, ou seja, o(a) reitor(a), no caso da Reitoria, e os diretores-Gerais, no caso dos *campi*, e diretores, no caso dos *campi* avançados;
- VII - dirigente máximo da instituição: Reitor(a);
- VIII - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;
- IX - participante: agente público previsto no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com *status* de participação no PGD cadastrado no Sistema Estruturante de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;
- X - modalidade de 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 e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência;

XI - modalidade presencial: quando compatível com atividades cuja presença física do participante é indispensável, exigindo que a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorra em local determinado pela instituição, dispensado do controle de frequência;

XII - regime de execução integral: quando a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante, dispensado do controle de frequência;

XIII - regime de execução parcial: quando parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pelo IFTO, dispensado do controle de frequência;

XIV - Plano de Entregas Setorial - PES: Instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

XV - Plano Individual de Trabalho - PIT: documento preenchido no sistema pelo servidor participante contendo as atividades acordadas para execução em período estabelecido, cuja avaliação é da Chefia Imediata do setor de cada Plano de Entregas Setorial (PES) vinculado, mediante análise fundamentada;

XVI - Relatório Individual de Trabalho - RIT: documento preenchido no sistema que contém as entregas planejadas no PIT e que deverão ser avaliadas pela chefia superior ao setor de cada PES vinculado;

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 - trabalho externo: atividades que, em razão de sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto, isto é, devido à própria natureza da atividade realizada;

XX - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado por meio do Plano de Entregas Setorial (PES);

XXI - unidade de exercício: setor de exercício do participante;

XXII - unidade instituidora: Reitoria ou *campi* do Instituto Federal do Tocantins; e

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

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES E REGIMES DE EXECUÇÃO

Art. 4º O PGD poderá ser implantado nas seguintes modalidades:

I - presencial;

II - teletrabalho, em regime de execução parcial;

III - teletrabalho, em regime de execução integral, em casos excepcionais, e previamente autorizado pelo dirigente da unidade.

Art. 5º Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela instituição.

Art. 6º Na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte na unidade de exercício do servidor.

Art. 7º Na modalidade de teletrabalho, em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

Art. 8º A modalidade à qual o participante estará submetido será definida com base no interesse da Administração, nas entregas da unidade de execução e na necessidade de atendimento ao público.

Art. 9º A adesão à modalidade de teletrabalho dependerá de ato autorizatório vigente na unidade, de solicitação do participante e de autorização da chefia imediata.

Parágrafo único. Para a modalidade de teletrabalho em regime de execução integral a chefia imediata e o dirigente da unidade poderão estabelecer prazo determinado de concessão.

Art. 10. A modalidade de execução teletrabalho integral ou parcial não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

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

Art. 11. O controle da jornada de trabalho dos participantes do PGD será realizado exclusivamente por meio dos instrumentos próprios do programa, nos termos deste regulamento, não se aplicando, para esse fim, o registro eletrônico de frequência.

CAPÍTULO III DO QUANTITATIVO DE VAGAS

Art. 12. As vagas para adesão ao PGD deverão observar os seguintes percentuais, em relação ao total de participantes da unidade de execução:

I - Presencial: até 100% conforme a necessidade e à critério da unidade de execução, devendo observar o disposto no art. 8º deste regulamento;

II - Teletrabalho em regime de execução parcial: até 100% conforme a necessidade e à critério da unidade de execução, devendo observar o disposto no art. 8º deste regulamento; e

III - Teletrabalho em regime de execução integral: conforme autorização emitida pelo dirigente máximo da unidade instituidora, devendo observar o disposto no art. 8º deste regulamento.

§ 1º O teletrabalho em regime de execução integral será autorizado em caráter de excepcionalidade.

§ 2º O processo contendo o pedido de autorização de teletrabalho integral, devidamente justificado quanto à excepcionalidade, deverá conter a manifestação da chefia do setor de exercício ao qual o servidor estiver vinculado e submetido à apreciação do dirigente da unidade.

Art. 13. A unidade instituidora poderá definir o limite de vagas para adesão ao PGD nas modalidades presencial, teletrabalho em regime de execução parcial e teletrabalho em regime de execução integral observado o disposto no art. 8º.

Art. 14. Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade instituidora selecionará, observando, entre outros, os seguintes critérios de prioridade, com a devida comprovação, participantes:

- I - com deficiência;
- II - que possuam dependente com deficiência;
- III - idosos;
- IV - 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;
- V - gestantes; e
- VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

Parágrafo único. A comprovação do item IV se dará por meio de laudo médico.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 15. Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho em regime de execução integral ou parcial, conforme a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023.

§ 1º Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

§ 2º Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pela respectiva chefia.

§ 3º São dispensadas da exigência prevista no *caput* deste artigo as pessoas indicadas no art. 14 deste regulamento.

Art. 16. Os servidores que se movimentarem para o Instituto Federal do Tocantins por redistribuição, cessão, requisição, colaboração técnica, exercício provisório ou composição de força de trabalho, ou de qualquer outro meio, só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho após seis meses de exercício no IFTO, conforme a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023.

Parágrafo único. São dispensadas da exigência prevista no *caput* deste artigo as pessoas indicadas no art. 14 deste regulamento.

Art. 17. O PGD não se aplica aos servidores que, em função do atendimento ao público, possuam jornada de trabalho flexibilizada de que trata o art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Parágrafo único. Observadas as disposições deste regulamento, bem como da regulamentação específica aplicável à jornada flexibilizada, e atendida a conveniência da administração, será admitida, na mesma unidade organizacional, a coexistência de servidores em jornada flexibilizada com servidores participantes do PGD na modalidade de teletrabalho.

CAPÍTULO V DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Art. 18. O Termo de Ciência e Responsabilidade será pactuado entre o participante e a chefia imediata, contendo:

- 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;
 - c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário;
 - d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo; e
 - e) deve retornar imediatamente aos contatos recebidos durante a execução da jornada de trabalho.
- VI - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante.

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

CAPÍTULO VI DA ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA CONVOCAÇÕES PRESENCIAIS

Art. 19. No interesse da administração, mediante justificativa, o participante em teletrabalho integral ou parcial, deverá comparecer presencialmente à unidade de exercício, quando convocado pela chefia imediata com antecedência mínima de:

- I - vinte e quatro horas, para os participantes no regime de teletrabalho parcial; e
- II - setenta e duas horas, para os participantes no regime de teletrabalho integral.
- III - dois meses para os participantes no regime de teletrabalho integral com residência no exterior.

§ 1º A convocação deverá ser efetuada em dias úteis por quaisquer formas de comunicação, seja via e-mail, aplicativos de mensagens e similares.

§ 2º Em caso de emergência, devidamente justificada, os prazos poderão ser diminuídos incluindo a necessidade de comparecimento imediato.

§ 3º O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a indenizações ou reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade.

CAPÍTULO VII DA ADESÃO DOS PARTICIPANTES AO PGD

Art. 20. Poderão participar do PGD no âmbito do IFTO:

- I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo de direção, função gratificada e função comissionada de coordenação de curso;
- III - empregados públicos;

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

V - estagiários.

Art. 21. A adesão dos participantes deverá considerar a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

§ 1º Caberá ao interessado instruir processo administrativo contendo o Requerimento e o Termo de Ciência e Responsabilidade, o qual deverá ser encaminhado para análise e deliberação da respectiva chefia imediata.

§ 2º Após a aprovação do pedido de adesão ao PGD no processo administrativo, caberá ao servidor formalizar a solicitação de adesão ao PGD no SUAP.

§ 3º Caberá à chefia imediata do interessado adotar as providências necessárias no SUAP para a adesão ao PGD.

§ 4º Caberá também à chefia imediata cadastrar a modalidade e o regime de execução do PGD, aos quais o servidor estará submetido, no Sistema Estruturante de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal (SouGov.br).

CAPÍTULO VIII

DA PARTICIPAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO RESIDENTE NO EXTERIOR

Art. 22. Além dos requisitos gerais para a adesão ao PGD, o teletrabalho com o agente público residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores públicos efetivos do Instituto Federal do Tocantins que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - se houver Plano de Entrega Setorial no âmbito do setor de exercício do servidor;

V - com autorização específica da autoridade máxima do Instituto Federal do Tocantins;

VI - por prazo determinado;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; ou

VIII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos arts. 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

d) remoção de que trata a alínea “b” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no inciso VIII deste artigo, o servidor deverá instruir processo específico com requerimento e documentos comprobatórios da condição que fundamenta o pedido e encaminhá-lo à chefia imediata, que após manifestação enviará os autos à autoridade da unidade para decisão e encaminhamento do processo à Reitoria para as providências legais cabíveis.

CAPÍTULO IX DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 23. A implementação do PGD dependerá de ato do dirigente da unidade instituidora e ocorrerá em função da conveniência e do interesse público.

§ 1º No âmbito de cada unidade instituidora, a implementação do PGD será por meio de Portaria Normativa emitida pelo dirigente.

§ 2º A Portaria Normativa deverá contemplar:

- a) os setores aptos à adesão ao PGD;
- b) os regimes de execução do PGD admitidos; e
- c) o percentual possível de adesão de participantes por modalidade.

Art. 24. Implementado o PGD na unidade, na forma do art. 23, caberá à chefia imediata vincular no SUAP o setor como uma unidade de execução do PGD da unidade, por meio de elaboração do Plano de Entregas Setorial.

Parágrafo único. A adesão do servidor ao PGD somente será possível após cadastro do Plano de Entregas Setorial no SUAP.

Art. 25. O Ciclo do PGD deverá ser cumprido conforme fases a seguir:

- I - elaboração do Plano de Entregas Setorial (PES) pela chefia imediata;
- II - elaboração do Plano Individual de Trabalho (PIT) pelo participante;
- III - execução das atividades previstas no Plano Individual de Trabalho (PIT) pelo participante;
- IV - monitoramento da execução das atividades previstas no Plano Individual de Trabalho (PIT) pela chefia imediata;
- V - elaboração do Relatório Individual de Trabalho (RIT) pelo participante;
- VI - avaliação do Relatório Individual de Trabalho (RIT) pela chefia imediata; e
- VII - avaliação do Plano de Entregas Setorial (PES) da unidade de execução pelo dirigente da unidade ao final do período.

SEÇÃO I DO CALENDÁRIO ANUAL

Art. 26. O PGD será vinculado a um calendário anual unificado no âmbito do Instituto Federal do Tocantins, correspondente ao período compreendido entre o mês de abril de um ano e o final do mês de março do ano subsequente.

§ 1º Compete ao Comitê Gestor do PGD realizar o cadastro do calendário anual no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

§ 2º Excepcionalmente, o primeiro calendário anual abrangerá o período entre a data de entrada em vigor deste regulamento e o final do mês de março do ano subsequente.

SEÇÃO II DO PLANO DE ENTREGAS SETORIAL

Art. 27. A chefia imediata interessada deverá elaborar, juntamente com a equipe sob sua responsabilidade, o Plano de Entregas Setorial - PES, o qual deverá conter:

- I - datas de início e término, com duração máxima de até doze meses; e

II - descrição individualizada das entregas a serem realizadas, com seus respectivos prazos, metas, demandantes e destinatários.

§ 1º A elaboração do PES deverá ser realizada com, no mínimo, dez dias corridos de antecedência ao seu início, devendo ser submetido à apreciação e aprovação pelo nível hierárquico superior.

§ 2º Em caso de situação excepcional de força maior que impossibilite o registro e a submissão do plano de entrega no prazo previsto no § 1º deste artigo, a chefia imediata do setor terá até dez dias corridos para submetê-lo com justificativa do atraso.

§ 3º O PES deverá ser elaborado em conformidade com o período estabelecido no calendário anual.

Art. 28. O PES será encaminhado, por meio do SUAP, pela chefia imediata ao seu nível hierárquico superior para apreciação.

§ 1º Sendo aprovado, a chefia de nível hierárquico superior ao do chefe imediato deverá registrar a aprovação do PES via SUAP.

§ 2º Caso não seja aprovado, o PES será devolvido à chefia imediata, com a devida indicação dos ajustes necessários ou para finalização, acompanhada das justificativas do indeferimento.

Art. 29. A qualquer tempo, o PES poderá ser revisado com o objetivo de realizar ajustes ou correções.

Parágrafo único. Sempre que o PES for revisado, caberá nova aprovação da chefia de nível hierárquico superior.

Art. 30. O nível hierárquico superior ao da chefia imediata deverá avaliar o PES realizado, utilizando as seguintes escalas:

- I - excepcional: plano de entregas executado muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: plano de entregas executado acima do esperado;
- III - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado ou parcialmente executado; e
- V - não executado: plano de entregas integralmente não executado.

§ 1º A avaliação de que trata o *caput* deverá ser realizada em até trinta dias, contados a partir do término do PES.

§ 2º A avaliação de que trata o *caput* deverá considerar os seguintes critérios:

- I - quantidade de entregas realizadas;
- II - alcance das metas estabelecidas;
- III - cumprimento dos prazos pactuados; e
- IV - justificativas apresentadas nos casos de descumprimento de metas e de atrasos.

SEÇÃO III DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 31. O participante do PGD deverá elaborar um Plano Individual de Trabalho (PIT) no SUAP, que deverá ser submetido para aprovação/homologação da chefia imediata.

Art. 32. O PIT deverá ser enviado para avaliação da chefia imediata com antecedência de até cinco dias do seu início, devendo conter a data de início e de término, com vigência mensal, e a indicação da carga horária destinada à entrega.

Parágrafo único. O período final de vigência do PIT deverá obrigatoriamente ser limitado ao último dia do mês de competência, independentemente da data de seu início.

Art. 33. O PIT poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante acordo entre a chefia imediata e o participante.

Parágrafo único. O PIT do participante afetado por ajustes no PES deverá ser repactuado.

Art. 34. A chefia imediata poderá eleger prioridades para execução das atividades previstas no PIT.

Art. 35. A alteração superveniente da regulamentação do PGD não enseja o dever de entrega de novo PIT antes do prazo previsto de sua vigência.

SEÇÃO IV DO RELATÓRIO DE INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 36. O participante deverá registrar os trabalhos realizados, com suas respectivas descrições e as ocorrências que eventualmente alteraram o que foi pactuado no PIT, informando as respectivas cargas horárias por meio da entrega do Relatório Individual de Trabalho - RIT no SUAP.

Art. 37. A entrega do RIT deverá ocorrer até o décimo dia do mês subsequente ao da competência, cabendo a avaliação pela chefia imediata ou pelo nível hierárquico superior.

Art. 38. O RIT deverá ser avaliado pela chefia imediata até o término do mês subsequente ao da competência.

Art. 39. A ausência do cadastro do PIT ou da entrega do RIT implicará a exclusão do participante do PGD por descumprimento de procedimento obrigatório.

Parágrafo único. A exclusão prevista no *caput* não será aplicada quando a ausência do cadastro do PIT ou da entrega do RIT decorrer de motivo justificado, não imputável ao servidor.

Art. 40. Para fins de avaliação do RIT, a chefia imediata deverá avaliar os trabalhos realizados pelo participante, utilizando 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.

§ 1º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas, via SUAP.

§ 2º Nos casos das avaliações classificadas como excepcional, inadequado ou não executado, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade executora.

§ 3º No caso das avaliações classificadas como inadequado ou não executado, o participante poderá interpor recurso, apresentando justificativas no prazo de dez dias corridos, contados da data da avaliação.

§ 4º A chefia da unidade executora deverá, em até dez dias corridos, após o recebimento do recurso:

- I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou
- II - manifestar-se pelo não acatamento das justificativas apresentadas, mantendo a avaliação inicial, e em seguida encaminhar o recurso para decisão da autoridade imediatamente superior.

§ 5º Não caberá novo recurso após a decisão da autoridade imediatamente superior à chefia imediata.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES

Art. 41. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD no IFTO:

- I - assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR);
- II - elaborar o Plano Individual de Trabalho (PIT);
- III - cumprir as atividades previstas no PIT;
- IV - elaborar e entregar o Relatório Individual de Trabalho (RIT), nos prazos estabelecidos;
- V - manter a chefia imediata informada, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o andamento das atividades previstas no PIT;
- VI - atender às convocações para comparecimento presencial, sempre que solicitado;
- VII - manter-se disponível, durante o horário definido no PIT, para contatos por meio dos canais de comunicação estabelecidos no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).
- VIII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos;
- IX - observar as diferenças de fuso horário do país em que residir, para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada para o setor de exercício, nos casos de teletrabalho no exterior; e
- X - zelar pela guarda e conservação dos equipamentos institucionais cuja retirada tenha sido autorizada.

CAPÍTULO XI DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 42. Compete à chefia imediata:

- I - elaborar e monitorar a execução do Plano de Entregas Setorial (PES);
- II - orientar a elaboração do Plano Individual de Trabalho (PIT) dos participantes e aprová-lo por meio do SUAP;
- III - redefinir, mediante acordo prévio, as entregas do participante em razão de necessidade do serviço ou surgimento de demandas prioritárias;
- IV - avaliar as entregas constantes no Relatório Individual de Trabalho (RIT) apresentado pelos participantes;
- V - acompanhar o desenvolvimento das atividades e a adaptação dos participantes ao PGD;
- VI - manter contato permanente com os participantes do PGD, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- VII - aferir o cumprimento das metas estabelecidas, bem como avaliar a qualidade das entregas;
- VIII - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e demais situações relevantes;
- IX - manter-se disponível para contato com os participantes, respeitando o horário de funcionamento da unidade de exercício e das jornadas de trabalho dos participantes;

- X - operacionalizar o sistema do PGD, conforme suas atribuições, respeitando os prazos e limites para inclusão, exclusão e alteração de informações relativas ao trabalho do setor, consultando o dirigente da unidade quando necessário;
- XI - cadastrar a modalidade e o regime de execução do PDG ao qual o servidor estará submetido no Sistema Estruturante de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal (SouGov.br);
- XII - promover a integração e o engajamento da equipe, independentemente da modalidade ou regime de trabalho adotado; e
- XIII - comunicar à Unidade Setorial de Gestão de Pessoas da unidade instituidora as situações que impliquem desconto da remuneração do servidor participante na forma deste regulamento.

CAPÍTULO XII

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DIRIGENTE DA UNIDADE INSTITUIDORA

Art. 43. Compete ao dirigente da unidade instituidora:

- I - emitir a Portaria Normativa de implementação do PGD no âmbito de sua unidade;
- II - dar ampla divulgação das regras para participação no PGD;
- III - análise e deliberação dos pedidos de adesão ao regime de execução integral;
- IV - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;
- V - analisar os resultados do PGD em sua unidade de lotação; e
- VI - fomentar ações de capacitação que favoreçam o PGD.

CAPÍTULO XIII

DO DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE DO PGD

Art. 44. A chefia imediata efetuará o desligamento do participante do Programa de Gestão e Desempenho:

- I - de forma voluntária, a pedido 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 justificado, observada a antecedência mínima de dez dias;
- III - pelo descumprimento de qualquer das obrigações constantes neste regulamento;
- IV - em virtude de remoção, redistribuição, colaboração técnica, alteração de exercício para compor força de trabalho, cessão, requisição ou outros tipos de movimentações e desligamentos;
- V - em caso de revogação ou suspensão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD); e
- VI - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste regulamento.

Parágrafo único. O desligamento do participante não exclui a obrigação da apresentação do Relatório Individual de Trabalho (RIT), correspondente ao período das atividades desenvolvidas, caso contrário, o agente estará sujeito à aplicação do disposto no art. 46 deste regulamento.

Art. 45. O participante continuará em exercício regular das atividades no PGD até que seja notificado do ato de desligamento.

§ 1º A notificação de que trata o *caput* definirá prazo, que não poderá ser inferior a dez dias, para que o participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

§ 2º O participante que for desligado poderá retornar ao PGD após o prazo de trinta dias, mediante alinhamento de seu trabalho (demandas e atividades a serem desenvolvidas), pactuação de novo Plano Individual de Trabalho (PIT) e assinatura do Termo de Responsabilidade, junto a sua chefia imediata.

CAPÍTULO XIV

DAS NORMAS COMPLEMENTARES SOBRE BENEFÍCIOS, ADICIONAIS E CONDUTAS

Art. 46. O participante estará sujeito a desconto em folha de pagamento nas seguintes situações:

I - quando o RIT for avaliado como inadequado, ou o PIT não for executado, seja parcialmente ou integralmente, e a justificativa apresentada não for acatada pela chefia da unidade executora; e

II - na ausência de compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista no PIT.

§ 1º O desconto será calculado com base na distribuição percentual do trabalho definida no PIT, correspondendo à carga horária das atividades não executadas.

§ 2º Esgotada a via recursal prevista no art. 40, a chefia imediata do participante deverá encaminhar, por meio de processo administrativo, à unidade de gestão de pessoas todas as informações e documentos necessários para a efetivação do desconto em folha de pagamento.

§ 3º A inobservância das regras estabelecidas neste regulamento poderá ensejar a apuração de responsabilidade, conforme a legislação vigente.

Art. 47. 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. 48. O pagamento dos adicionais ocupacionais será devido aos participantes em regime presencial ou de teletrabalho parcial, desde que atendidas as condições legais.

Parágrafo único. O participante fará jus ao respectivo adicional quando estiver submetido, de forma habitual ou permanente, às condições que o justifiquem por período igual ou superior à metade da carga horária pactuada no PIT.

Art. 49. O adicional noturno poderá ser concedido ao participante do PGD mediante comprovação da realização de atividades entre 22 h de um dia e 5 h do dia seguinte, desde que haja autorização prévia e expressa da chefia da unidade executora.

§ 1º A autorização somente poderá ser deferida mediante justificativa que demonstre a necessidade da medida, considerando a natureza das atividades desempenhadas.

§ 2º A chefia da unidade executora ou setor designado deverá encaminhar à unidade de gestão de pessoas processo contendo a documentação necessária para fins de pagamento do adicional.

Art. 50. O participante fará jus ao adicional noturno apenas se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - autorização prévia e justificada da chefia imediata;

II - comprovação da realização de atividade, ainda que em regime de teletrabalho, no horário compreendido entre 22 h e 5 h.

§ 1º A chefia imediata deverá encaminhar processo instruído com:

- I - autorização prévia e justificativa da necessidade, com indicação expressa da situação que enseja o trabalho noturno;
- II - descrição do período e dos horários de realização da atividade;
- III - relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

§ 2º O pagamento do adicional noturno somente será efetivado mediante declaração da chefia atestando a realização das atividades, com identificação do participante, dias e horários de execução.

Art. 51. O participante do PGD somente fará jus ao auxílio-transporte quando houver deslocamento entre sua residência e o local de trabalho, nos termos da legislação vigente.

§ 1º O participante deverá registrar o comparecimento presencial por meio sistema eletrônico, para fins de pagamento do auxílio-transporte e adicionais ocupacionais.

§ 2º Para fins de atendimento ao parágrafo anterior é necessário apenas um registro diário de comparecimento.

Art. 52. É vedada a realização de serviços extraordinários pelos participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento de metas superiores às previamente estabelecidas não caracteriza prestação de serviço extraordinário.

Art. 53. O pagamento de adicionais ocupacionais, gratificações por atividades com raios X ou substâncias radioativas, adicional noturno e auxílio-transporte é também condicionado à observância da legislação e normatização específica da natureza do cargo, emprego ou função ocupado pelo participante.

CAPÍTULO XV DO COMITÊ GESTOR DO PGD

Art. 54. Deverá ser instituído, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO, no prazo de sessenta dias, o Comitê Gestor do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), com a finalidade de acompanhar, avaliar e propor melhorias na implementação e execução do programa.

Art. 55. O Comitê será composto por um representante titular e um suplente de cada unidade do IFTO, indicados formalmente pelo respectivo dirigente da unidade instituidora.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão de Pessoas designará um servidor para exercer a função de coordenador-geral do Comitê, e a Pró-Reitoria de Administração designará um servidor para exercer a função de vice-coordenador-geral.

Art. 56. Compete ao Comitê Gestor do PGD:

- I - acompanhar a implementação do PGD no IFTO, promovendo sua uniformização e adequação às normativas vigentes;
- II - supervisionar a execução do programa e propor ações de melhoria;
- III - propor atualizações no regulamento do PGD, sempre que necessário;
- IV - dirimir dúvidas, emitir orientações técnicas e interpretar normas relacionadas ao programa, em articulação com a área de gestão de pessoas;
- V - elaborar relatórios periódicos com dados e avaliações sobre a execução do PGD nas unidades;
- VI - propor ações de capacitação e aperfeiçoamento dos envolvidos na execução do programa;

VII - atuar como instância consultiva nos casos omissos ou controversos, mediante provocação das unidades ou da Reitoria.

Art. 57. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocado por sua coordenação ou por solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 58. As decisões do Comitê terão caráter orientativo e deverão ser consideradas pelas unidades instituidoras no aprimoramento e na aplicação do PGD.

CAPÍTULO XVI DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 59. O PGD será registrado por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (Suap), como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º Para fins de monitoramento, avaliação e gestão do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO, os dados institucionais sobre o programa deverão ser enviados ao órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – Siorg, nos termos estabelecidos pelos normativos vigentes.

§ 2º O envio de dados será realizado de forma automatizada, por meio de integração via Interface de Programação de Aplicativos – API, conforme requisitos técnicos disponibilizados pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

§ 3º O envio de dados deverá ocorrer nos prazos e formatos definidos pelos órgãos centrais, sob pena de responsabilidade administrativa em caso de descumprimento.

§ 4º Caberá à área de tecnologia da informação, em articulação com o Comitê Gestor do PGD, adotar as providências necessárias para garantir a integração sistêmica e a operacionalização do disposto neste artigo.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60. O Programa de Gestão poderá ser estendido a todos os servidores e demais agentes públicos, nos casos de ocorrência de calamidade pública ou estado de emergência, em caráter excepcional e temporário, mediante ato a ser publicado pelo dirigente máximo da instituição.

Art. 61. As informações sobre os fluxos e procedimentos acerca da operacionalização no sistema do PGD, do Ciclo do PGD, e manuais de uso do sistema serão divulgadas em aba específica no portal eletrônico do Instituto Federal do Tocantins.

Art. 62. As unidades instituidoras que contarem com servidores com adesão vigente ao PGD, nos termos da Resolução CONSUP/IFTO nº 13, de 21 de junho de 2021, e dos editais de chamamento dela decorrentes, deverão expedir novo ato administrativo, em conformidade com as disposições ora estabelecidas.

§ 1º A partir da vigência deste regulamento, todas as novas adesões ao PGD deverão observar as disposições aqui estabelecidas.

§ 2º A adesão do servidor ao PGD, nos termos deste regulamento, estará condicionada à regularização dos planos de trabalho e das entregas pactuadas sob a regulamentação anterior.

§ 3º Excepcionalmente e em caráter transitório, será admitida a pactuação de planos de trabalho no módulo PGD 1.0 do SUAP até o último dia do mês da aprovação deste regulamento.

Art. 63. Este Regulamento fundamenta-se no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, bem como nas Instruções Normativas Conjuntas SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, e SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.

Parágrafo único. Eventuais alterações ou atualizações das normativas citadas neste artigo implicarão a necessária revisão deste regulamento, mantendo-se a vigência de suas disposições até que sejam aprovadas as alterações.

Art. 64. Fica revogado o Regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho no âmbito do Instituto Federal do Tocantins aprovado pela Resolução CONSUP/IFTO nº 13, de 21 de junho de 2021

Art. 65. Os casos específicos não tratados neste regulamento deverão ser avaliados pelos dirigentes dos *campi* e da Reitoria, com o suporte do Comitê Gestor do PGD.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — 6332292200
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23235.021908/2024-84

SEI nº 2861181