

CARTILHA

PGD 2.0



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE SERGIPE - IFS**

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE
Reitora

CARLOS MENEZES DE SOUZA JÚNIOR
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP

CARLA CRISTINA VALOIS LINS XAVIER
Coordenadoria de Planejamento e Sistematização de
Programas e Projetos em Gestão de Pessoas - CPSP/PROGEP

DÉBORA TAVARES OLIVEIRA MEDEIROS
Núcleo do Programa de Gestão - NPG/CPSP/PROGEP

Criação/Redação: Débora Tavares Oliveira Medeiros,
Hortência dos Santos Fontes, Cyndi Moura Guimarães
Capa e Diagramação: Anne Gabriely Santos da Paixão
Imagens: Canva

CONTATO

E-mail: programadegestao@ifs.edu.br

Telefone: 79 3711-1435

Endereço: Rua Dom José Thomaz, nº 194, Bairro São José,
Aracaju/SE, CEP 49015-090.

SUMÁRIO

- **APRESENTAÇÃO04**
- **CICLO DO PGD.....05**
- **PARTICIPAÇÃO NO PGD.....06**
- **PERGUNTAS FREQUENTES.....08**
- **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....25**

APRESENTAÇÃO

O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é um modelo de gestão institucionalizado na Administração Pública Federal, cujo objetivo é melhorar o desempenho institucional no serviço público brasileiro, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

O cerne do PGD é a entrega por resultados, tendo como objetivo aprimorar a qualidade dos serviços prestados pelo Instituto Federal de Sergipe (IFS).

No IFS, o PGD está regulamentado pela Resolução CS/IFS 271/2024, que aprova a reformulação do Regulamento do Programa de Gestão e Desempenho, no âmbito do IFS e estabelece novos procedimentos em consonância com a Instrução Normativa SEGES-SGPRT/MGI 24/2023.

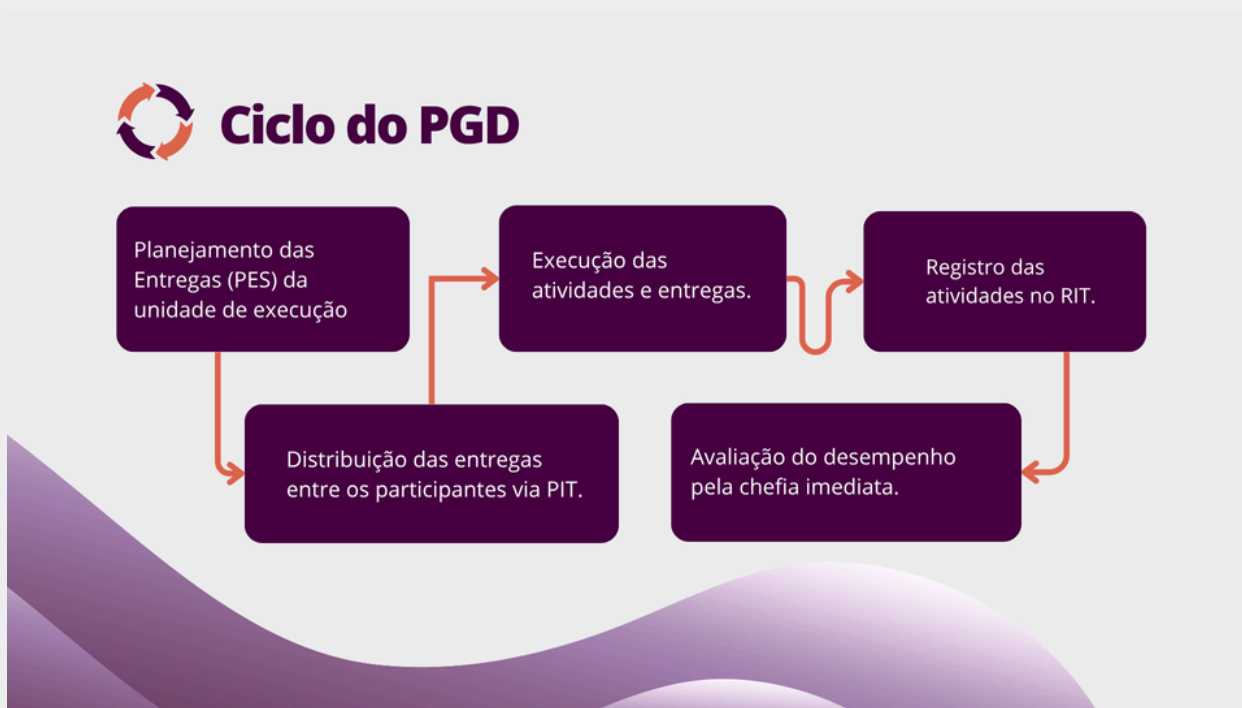
Após a etapa de capacitação, a versão PGD 2.0 iniciou sua execução no IFS a partir de 01/11/2024. Desde então, são implementadas estratégias que atuam no esclarecimento de dúvidas sobre a nova metodologia implantada. Sendo assim, essa Cartilha tem por objetivo apresentar orientações básicas sobre o Ciclo do PGD 2.0, trazendo os principais questionamentos apresentados pelos(as) servidores(as) e suas possíveis soluções.

O QUE É O PGD?

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

**PGD não é sinônimo de teletrabalho.
PGD é sinônimo de Gestão por Resultados.**

CICLO DO PGD



PARTICIPAÇÃO NO PGD

Quem pode participar do PGD:

Os(as) servidores(as) públicos efetivos técnicos administrativos em educação, estagiários e contratados temporários: intérpretes de libras, psicopedagogos e profissionais de apoio pedagógico.

Quem não pode participar do PGD na modalidade de TELETRABALHO:

Conforme previsto na resolução CS/IFS N°271, de 01 de outubro de 2024:

- I. Os(as) servidores(as) públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório;
- II. Os(as) servidores(as) movimentados entre órgãos ou entidades, durante os 6 (seis) meses posteriores ao início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação;



Os(as) colaboradores(as) terceirizados(as) não podem participar do Programa de Gestão.

Como participar do PGD:

A adesão de participantes ao PGD é feita de forma única, voluntária e individual, por meio de requerimento registrado no SUAP e direcionado à chefia imediata.

Acesse o SUAP:

<https://suap.ifs.edu.br/accounts/login/?next=/>

A adesão do(a) participante poderá ser requerida a qualquer tempo, durante a vigência do PGD.



Observação

A participação no PGD deve considerar a natureza do trabalho, as competências dos interessados e a conveniência do serviço

Cabe a **chefia imediata** avaliar se há compatibilidade entre a natureza do trabalho a ser realizado, a modalidade a ser executada e as competências do servidor.



PERGUNTAS FREQUENTES

Unidades que têm apenas um(a) servidor(a) podem aderir ao PGD?

Sim. É possível, que esta unidade crie seu próprio plano de entregas setorial (PES), tornando-se assim, uma unidade de execução. O(a) servidor(a) desta unidade também pode criar um Plano Individual de Trabalho (PIT) vinculado ao Plano de Entrega Setorial (PES) da unidade superior.

Observação

A adesão desse(a) servidor(a) ao PGD não deve implicar prejuízo à manutenção da plena capacidade de atendimento ao público interno e externo.

Quem tem carga horária reduzida pode participar do PGD?

Sim. A elaboração do Plano Individual de Trabalho (PIT) deve levar em consideração a carga horária do(a) servidor(a) disponível do período.



É possível participar do PGD sem autorização da chefia?

Não. A participação no PGD depende da autorização da chefia imediata. Não há direito subjetivo do(a) servidor(a) a participar do PGD.

É possível uma unidade de execução ter mais de um Plano de Entrega Setorial (PES) em execução?

Não, cada setor deverá ter somente um plano de entrega setorial em execução.

O PGD pode ser revogado ou suspenso?

Sim. **O PGD não é um direito subjetivo do(a) servidor(a)**, podendo o mesmo ser revogado ou suspenso, a qualquer momento, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.



Como elaborar o Plano de Entrega Setorial (PES) para unidades que tenham apenas parte da equipe em PGD ?

O Plano de Entrega Setorial (PES) é um instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, independente da quantidade de participantes do PGD.

Dessa forma, é possível que no Plano de Entrega Setorial haja contribuições de participantes e não participantes do PGD. A diferença consiste no fato de que, para os(as) participantes do programa, estas contribuições deverão estar previstas no Plano Individual de Trabalho.

É importante que o Plano de Entrega Setorial esteja alinhado com o planejamento estratégico do setor.

Exemplo de Entregas: Painel de Indicadores publicado; Relatório de execução orçamentária elaborado; Jornada Pedagógica realizada; Planilha de aferição da frequência estudantil atualizada.



É possível alterar o Plano de Entrega Setorial (PES) ?

Sim. O Plano de Entrega Setorial (PES) pode ser ajustado a qualquer momento, considerando as atividades/demandas do setor.

É possível alterar o Plano Individual de Trabalho (PIT) ?

Caso haja necessidade de repactuar o Plano Individual de Trabalho - PIT no decorrer do mês, o(a) servidor(a) deve alterar, incluir ou cancelar as entregas, desde que acordadas com a chefia imediata. Após a alteração, o PIT deve ser enviado para aprovação.

No meu setor não há chefe imediato. Quem homologará o meu PIT/RIT?

As solicitações podem ser aprovadas/homologadas pelo superior hierárquico.



Como registrar a carga horária referente a férias, licenças e afastamentos ?

Quando as **ocorrências forem conhecidas com antecedência**, o Plano Individual de Trabalho (PIT) deve ser elaborado com a carga horária prevista a ser trabalhada, ou seja, o período de afastamento não é registrado no PIT.

As **ocorrências imprevistas** durante a execução do plano de trabalho deverão ser registradas no Relatório Individual de Trabalho - RIT.

Exemplos:

- O(a) servidor(a) que estará em férias durante o mês completo: não terá PIT do referido mês.
- O servidor está em gozo de Licença Capacitação um período do mês: somente incluirá no PIT a carga horária disponível referente ao período que estará de fato trabalhando.
- O servidor foi acometido por um problema de saúde e apresentou atestado médico: o(a) servidor(a) deve descrever os trabalhos realizados e apresentar a justificativa para as alterações no que foi planejado. Essa ocorrência deve ser registrada no RIT.



As unidades que têm como atividade o atendimento ao público, estar disponível para atendimento pode ser considerado trabalho realizado?

Sim. Estar disponível para atendimento é essencial para a realização do trabalho e a avaliação do participante, pois é a execução do compromisso.

O(a) participante deve registrar os horários de início e fim, conforme o art. 6º, §5º, da IN nº 24/23, no entanto, isso não se confunde com o controle de frequência e assiduidade, do qual o(a) participante está dispensado(a), conforme o art. 8º da mesma instrução normativa.

No Relatório Individual de Trabalho (RIT) precisa detalhar as tarefas realizadas, como a quantidade de e-mails respondidos e de ligações atendidas, por exemplo?

Não. É necessário registrar o que foi realizado e quaisquer impedimentos que possam afetar o progresso.

Responder e-mails e atender ligações são atividades acessórias e não precisam constar nos registros do(a) participante. Não há impedimento legal para que órgãos ou entidades exijam esses registros, mas é recomendado evitar o micro gerenciamento para não tornar a avaliação e o registro excessivamente complexos. O ideal é que apenas os produtos ou serviços gerados sejam13 registrados.



Estou substituindo um(a) servidor(a) que não participa do Programa de Gestão. Como posso cadastrar as atividades desenvolvidas nesse período, considerando que não estavam previstas no PES do meu setor?

Existem duas opções:

1. Incluir no PIT as entregas relacionadas à substituição como “Entrega não vinculada ao PES” e, posteriormente, registrar as atividades realizadas no RIT.
2. Aderir ao PES do setor do(a) servidor(a) que está sendo substituído(a) e, no PIT, cadastrar as entregas relacionadas ao novo PES.

Se o(a) servidor(a) estiver substituindo o(a) chefe de outro setor, a melhor opção é a 2.



Estou substituindo a chefia imediata. Como faço meu PIT/RIT?

Existem duas opções:

Opção 1:

- Aderir ao PES do setor substituído.
- Incluir entregas no PIT.
- Registrar as atividades realizadas no RIT vinculadas ao PES substituído.

Opção 2:

- Não aderir ao PES do setor substituído.
- Cadastrar as atividades como "Entrega não vinculada".
- Registrar as atividades realizadas no RIT

Estou na modalidade de teletrabalho em regime parcial, mas gostaria de mudar para a modalidade presencial e voltar a trabalhar presencialmente todos os dias. Isso é possível?

Sim, é possível fazer essa modificação desde que pactuada com a chefia da unidade de execução. De acordo com § 2º do art. 7º, a adesão à modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução;



Posso solicitar meu próprio desligamento do PGD?

Sim. De acordo com o art. 47 da RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 271, o(a) participante poderá ser desligado(a) do PGD a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 2022;

Art. 48 O desligamento a pedido do participante do PGD será concedido pela direção da unidade administrativa, mediante requerimento do servidor.

Parágrafo único. O desligamento a pedido do participante não poderá prejudicar a capacidade de atendimento do setor

Importante: o pedido de desligamento deve ser feito diretamente pelo SUAP, cabendo a chefia do setor a análise e homologação.



Fui transferido de setor. O que faço?

- O(A) servidor(a) que mudar de setor no início do período do PIT, ou seja, no 1º dia do mês, deve:
 1. Verificar se o histórico de setores está atualizado.
 2. Confirmar se o novo setor possui um PES em execução.
 3. Aderir ao PES do novo setor.
 4. Criar o PIT do mês, considerando as atividades do novo setor.

O sistema considerará o PES principal do setor atual com base no histórico de setores.

- O(A) servidor(a) que mudar de setor no meio do mês deve:
 1. Verificar se o histórico de setores está atualizado.
 2. Aderir ao PES do novo setor.
 3. Incluir no PIT atual as entregas relacionadas ao PES do novo setor.



Observação: Antes de qualquer procedimento no PGD, certifique-se de que sua lotação de exercício está atualizada no histórico de setores. Caso encontre inconsistências, entre em contato com a PROGEP para solicitar a correção no SIAPE.




Estou desenvolvendo atividades em dois setores simultaneamente. Como registrar no Plano Individual de Trabalho (PIT) e no Relatório Individual de Trabalho (RIT)?

O(A) servidor(a) que desenvolve atividades em mais de um setor deve:

1. Aderir ao PES de cada setor em que atua.
2. Criar o PIT incluindo entregas de ambos os PES.
3. Solicitar homologação da chefia de cada setor.

No RIT, registre separadamente as atividades realizadas para cada PES.

 **Observação:** Caso o sistema não permita a homologação, solicite homologação ao superior hierárquico, por exemplo, o diretor do campus.

Na homologação /aprovação do PIT/RIT com participação em dois ou mais PES:

- 1º o chefe do setor secundário APROVA
- 2º só após o chefe do setor de lotação do servidor HOMOLOGA.



Posso ser desligado(a) do PGD por interesse da administração?

Sim, é possível o desligamento do participante no interesse da administração. De acordo com o art. 47:

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

III- em virtude de alteração da unidade de exercício;

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

V - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste Regulamento; e

VI - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 33 deste Regulamento;

VII - pela avaliação do RIT considerada inadequada ou não executada por dois meses consecutivos, ou de três meses alternados;



VIII- pela constatação, em caso de realização das atividades em teletrabalho, de:

- a) indisponibilidade, por parte do participante, da infraestrutura física, material e tecnológica necessária, ou
- b) não atendimento, por parte do participante, aos critérios técnicos necessários.

X - se o PGD for revogado ou suspenso.

§1º Em qualquer das situações previstas para o desligamento de ofício, é reservada ao participante a apresentação de considerações por escrito, que deverão ser apreciadas pela direção da unidade administrativa.



OBSERVAÇÃO

A inobservância das regras do PGD, tanto pelo servidor quanto pela chefia imediata, poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correcional.



OBSERVAÇÃO

O participante que tenha sido desligado de ofício ficará impedido de solicitar nova adesão ao PGD por um período de 180 dias.



É possível registrar atividades no PIT de acordo com o surgimento de demanda ?

Sim. Ao elaborar o plano de trabalho, o(a) participante alocará parte de sua carga horária disponível para atender às demandas específicas (art. 19, II, da IN MGI nº 24 de 2023). Ao se manter disponível, o(a) participante cumpre seu compromisso e será avaliado(a) com base nisso.

É importante que o(a) participante registre eventuais faltas de demanda e outras condições relacionadas à execução do plano de trabalho, conforme os artigos 20, I e II, da IN MGI Nº 24 de 2023.

Meu RIT foi avaliado por inexecução, parcial ou total, qual a consequência?

Nesses casos, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, devendo ser observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.



Em quais situações caberá o desconto na Folha de Pagamento?

I- RIT 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.



Cabe a chefia da unidade enviar para PROGEP todas as informações necessárias para o desconto em folha

No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, a chefia imediata deverá registrar na avaliação do RIT, ações de melhorias a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.



Como registrar no plano de trabalho a carga horária correspondente ao usufruto e à compensação de horas (inclusive do Recesso de Final de Ano)?

A elaboração do plano de trabalho deverá levar em consideração a carga horária disponível para o período, que é a jornada de trabalho do participante vezes o número de dias trabalháveis (dias úteis menos férias, afastamentos ou outras ocorrências planejadas).

$CH_{\text{Disponível}} = \text{jornada de trabalho} \times \text{dias trabalháveis (dias úteis - ocorrências programadas)}$

- Jornada= 8h/dia
- Período do plano de trabalho = 20 dias úteis
- Sem férias ou outra ocorrência programada
- $CH_{\text{Disponível do PIT}} = 8 \times (20 - 0) = 160 \text{ horas}$

Nos casos de usufruto e compensação de horas, o cálculo da carga horária disponível para o período deverá levar em consideração isso. Então, teríamos:

Usufruto de horas

$CH_{\text{Disponível}} = [\text{jornada de trabalho} \times \text{dias trabalháveis (dias úteis - ocorrências programadas)}] - \text{horas a serem usufruídas}$

- Jornada= 8h/dia
- Período do plano de trabalho = 20 dias úteis
- Sem férias ou outra ocorrência programada
- $CH_{\text{Disponível do PIT}} = 8 \times (20 - 0) - 10 \text{ horas a serem usufruídas} = 150 \text{ horas}$



Compensação de horas

$CH_{Disponível} = [jornada \text{ de trabalho} \times \text{dias trabalháveis} (\text{dias úteis} - \text{ocorrências programadas})] + \text{horas a serem compensadas}$

- Jornada= 8h/dia
- Período do plano de trabalho = 20 dias úteis
- Sem férias ou outra ocorrência programada
- $CH_{Disponível} \text{ do PIT} = 8 \times (20 - 0) + 5 \text{ horas a serem compensadas} = 165 \text{ horas}$

Observações:

- essa regra vale para qualquer que seja a causa do usufruto ou compensação de horas; e
- a compensação fica limitada a 2h/dia;
- é vedada a adesão de participante do PGD em banco de horas.



Fundamentação Legal

Esta cartilha foi elaborada para auxiliar os(as) servidores(as) do Instituto Federal de Sergipe na utilização do Programa de Gestão e Desempenho - PGD versão 2.0.

As informações apresentadas estão de acordo com a Resolução CS/IFS Nº 271, de 01 de outubro de 2024, que aprova a reformulação do Regulamento do Programa de Gestão e Desempenho, no âmbito do IFS e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de Julho de 2023 e suas atualizações.

O PGD está em constante construção, assim, as orientações apresentadas podem ser alteradas de acordo com novas demandas e legislações.

Em caso de dúvidas, entre em contato com o Núcleo do Programa de Gestão - NPG:

- E-mail: programadegestao@ifs.edu.br

Acesse o hotsite do PGD:

<https://www.ifs.edu.br/programa-de-gestao-teletrabalho2.html>