



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Portaria do(a) Reitor(a) Nº 2203 de 8 de agosto de 2024

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina para o exercício das atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

O Reitor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso da competência que lhe confere a Lei nº 11.892/2008 e o Decreto de 9 de agosto de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 10 de agosto de 2021, edição 150, seção 2, Página 1,

Considerando o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação e de suas entidades vinculadas;

Considerando a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD;

Considerando a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho;

Considerando a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho;

Considerando os relatórios das experiências piloto do Programa de Gestão e Desempenho na Reitoria e nos Câmpus do IFSC nos anos de 2022 e 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 (IN nº 24/23) alterada pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.

Art. 2º Esta Portaria dispõe sobre o PGD, no âmbito do IFSC, estabelece orientações e procedimentos a serem observados relativos à execução das atividades dos participantes do Programa e aplica-se exclusivamente aos servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de cargo efetivo.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º São objetivos do PGD:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas;

II - estimular a cultura de planejamento institucional, contribuindo com o cumprimento das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSC;

- III - otimizar a gestão dos recursos públicos;
- IV - incentivar a cultura da inovação;
- V - fomentar a transformação digital;
- VI - atrair e manter talentos;
- VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes;
- X - estimular a sustentabilidade.

Art. 4º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

- I - atividade: conjunto de processos de trabalho, síncronos ou assíncronos, realizado pelo participante que visa efetivar as entregas de uma unidade de execução;
- II - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante do trabalho realizado pelos participantes;
- III - participante: o servidor técnico-administrativo ocupante de cargo efetivo no IFSC ou de outro órgão público em exercício no IFSC, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) assinado e status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;
- IV - 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;
- V - 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;
- VI - Rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata o art. 31 da IN nº 24/23;
- VII - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual o dirigente da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;
- VIII - unidade instituidora: a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022, sendo, no caso, o IFSC.
- IX - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado, sendo, no caso do IFSC, os Câmpus e a Reitoria.
- X - dirigente da unidade de execução: No caso de Câmpus ou Câmpus Avançado, o Diretor-Geral; e na Reitoria, o Reitor.
- XI - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante. A chefia imediata e o dirigente da unidade de execução corresponderão à mesma pessoa, caso o plano de entregas seja pactuado por uma estrutura administrativa que não possua unidades ou setores subordinados;
- XII - atendimento ao público: serviço prestado diretamente, de forma presencial ou não, aos discentes e aos servidores docentes e técnico-administrativos do IFSC, e pessoas físicas e jurídicas da comunidade externa.
- XIII - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações.

CAPÍTULO II

DO PGD NO ÂMBITO DO IFSC

Art. 5º A instituição do PGD é ato discricionário do Reitor do IFSC e poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

§ 1º A participação dos servidores no PGD do IFSC ocorrerá em função da conveniência e interesse do serviço, não se constituindo direito do

participante.

§ 2º A implantação do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público, bem como às atividades essenciais da Instituição.

Art. 6º A implementação deste Programa observará o atendimento às orientações, aos critérios e aos procedimentos gerais estabelecidos nesta Portaria e na legislação correlata, como sua execução e acompanhamento.

SEÇÃO I

DOS COMITÊS DE ACOMPANHAMENTO DO PGD

Art. 7º Serão instituídos, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta Portaria, o Comitê Institucional Central do PGD, no âmbito do IFSC, e os Comitês Institucionais Locais do PGD, na Reitoria e em cada Câmpus e Câmpus Avançado, para fins de coordenar, monitorar e acompanhar o cumprimento desta Portaria e da legislação vigente sobre o tema.

Art. 8º O Comitê Institucional Central do PGD no IFSC será composto:

- I - pelo Diretor de Gestão de Pessoas, que o coordenará;
- II - por um servidor representante da Reitoria e um de cada Câmpus e Câmpus Avançado, escolhido entre os membros do Comitê Local do PGD;
- III - por um representante da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC);
- IV - por um representante do Colégio de Dirigentes.

Parágrafo único. O Diretor de Gestão de Pessoas poderá delegar a atribuição a outro servidor de sua livre escolha.

Art. 9º A Diretoria de Gestão do Conhecimento (DGC), a Diretoria de Comunicação (Dircom), a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e a DTIC auxiliarão o Comitê Institucional Central do PGD nos assuntos que os couberem.

Art. 10. Os Comitês Institucionais Locais do PGD terão, no mínimo, 3 (três) membros, designados pelo dirigente da unidade de execução ou escolhidos por seus pares.

Parágrafo único. O Comitê Institucional Local do PGD indicará, entre seus membros, o representante de sua unidade de execução ao Comitê Institucional Central do PGD.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 11. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD, independente da modalidade:

- I - registrar, por meio do sistema informatizado utilizado pela instituição, e cumprir o plano de trabalho do participante e o TCR;
- II - ao ser contactado, no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;
- III - consultar constantemente seu e-mail institucional, o SouGov, aplicativos/software de mensagem instantânea e demais formas de comunicação em seu horário de trabalho;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

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

VI - executar temporariamente, na hipótese de caso fortuito ou força maior, o plano de trabalho em modalidade distinta da inicialmente pactuada, mediante ciência e autorização da chefia imediata.

VII - homologar, no SIGRH, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos.

Art. 12. Além das atribuições e responsabilidades do participante do PGD constante no artigo anterior, o servidor na modalidade teletrabalho parcial ou integral deverá também:

I - atender às convocações para comparecimento presencial;

II - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada;

III - providenciar e manter, sem qualquer espécie de ajuda de custo, ambiente em condições adequadas e favoráveis à execução das atividades do teletrabalho, especialmente com relação à ergonomia, à limpeza, à iluminação e ao ruído, assim como acesso à internet, cujo desempenho e estabilidade deve ser suficiente para a realização das tarefas previstas no plano de trabalho do participante;

IV - atender aos procedimentos relativos à Política de Segurança da Informação e Comunicação do IFSC, bem como à classificação da informação quanto à confidencialidade, observando os requisitos de configuração de segurança mínimos estabelecidos pela área de tecnologia de informação da instituição;

V - retirar processos e demais documentos das dependências do IFSC 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.

Art. 13. Na hipótese do descumprimento das atribuições e responsabilidades elencadas nesta Portaria, o servidor deverá prestar ao dirigente da unidade de execução justificativas sobre os motivos que deram causa à situação.

Parágrafo único. O não atendimento dos deveres dispostos na presente norma sujeita o servidor participante às penalidades elencadas na “Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990”.

Art. 14. Compete ao dirigente da unidade de execução, além dos estabelecidos nesta Portaria:

I - a implementação do PGD no âmbito de sua unidade;

II - no momento da definição do percentual das vagas e das modalidades de trabalhos dos servidores da unidade, observar a natureza do trabalho e das atribuições dos cargos, de modo a preservar as atividades-meio e atividades-fim da instituição, sem prejuízo do atendimento ao público interno e externo.

III - dar ampla divulgação do PGD, do edital, das regras para participação, bem como aos servidores lotados na unidade sob sua responsabilidade;

IV - analisar os resultados por setor e avaliar o PGD no âmbito da unidade, assim como analisar os resultados consolidados no âmbito da unidade;

V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento do plano de entrega, metas e resultados junto às chefias imediatas;

VI - colaborar com o Comitê do PGD da unidade, responsável pelo acompanhamento de resultados para melhor execução do Programa;

VII - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para cada setor, assim como controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

VIII - decidir sobre a suspensão, alteração ou revogação do PGD na modalidade teletrabalho, com base no monitoramento e avaliação dos resultados do PGD;

IX - constituir comissão para a condução e execução de edital de chamamento;

X - apreciar processos de pedidos de adesão, de desligamento a pedido e de desligamento de ofício encaminhados pela chefia imediata do servidor participante;

XI - analisar a suspensão temporária do teletrabalho pela chefia imediata no âmbito da unidade;

XII - decidir sobre a suspensão temporária ou definitiva da participação de setor ou de servidor participante no âmbito da unidade, conforme hipóteses previstas nesta Portaria;

XIII - propor e decidir de ofício sobre a suspensão temporária ou definitiva da participação no teletrabalho de setor participante, conforme hipóteses previstas nesta Portaria;

XIV - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo aquelas previstas nos incisos I, II e XV.

Art. 15. Compete à chefia imediata do participante do PGD, além de outras responsabilidades já estabelecidas nesta Portaria:

I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II - selecionar os participantes, em número e modalidades estabelecidos conforme o Art. 29;

III - pactuar o TCR com os participantes;

IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V - homologar, no SIGRH, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII - dar ciência à unidade de gestão de pessoas da sua unidade quando não for possível comunicar-se com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX - desligar o participante do PGD, comunicando, imediatamente, ao dirigente da unidade de execução.

Parágrafo único. A modalidade de teletrabalho não configura regime de prontidão e sobreaviso, de modo que as comunicações entre a chefia imediata ou o dirigente da unidade de execução e o servidor deverão seguir o horário previamente acordado no plano de trabalho e TCR, respeitada a jornada diária de trabalho do servidor.

Art. 16. Compete ao setor de gestão de pessoas da unidade de execução, além de outras responsabilidades já estabelecidas nesta Portaria:

I - verificar a ocorrência de vedação de servidor interessado na adesão ao PGD, devendo formalizar o deferimento ou indeferimento por meio de despacho no processo de adesão;

II - processar os ajustes necessários em sistemas e rotinas para regularização do servidor participante, seja no momento de autorização da adesão ou na efetivação do desligamento;

III - dar ciência à chefia imediata e ao dirigente da unidade de execução do participante sobre qualquer alteração funcional do servidor que venha a incorrer nas vedações dispostas nesta Portaria ou na legislação correlata;

IV - manter o assentamento funcional físico ou eletrônico de cada servidor participante.

Art. 17. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas, além de outras responsabilidades já estabelecidas nesta Portaria:

I - elaborar as minutas de referência dos Editais de Demanda e dos TCR;

II - emitir orientações adicionais sobre os procedimentos para acompanhamento e monitoramento do PGD nas unidades de execução;

III - acompanhar as ações dos Comitês Central e Locais na execução do PGD;

IV - emitir Nota Técnica contendo informações acerca do pagamento de diárias e passagens e adicional noturno, auxílio-transporte, indenizações e vantagens, bem como os pagamentos de auxílios e adicionais vedados, no caso de teletrabalho.

Art. 18. Compete ao Comitê Institucional Central do PGD:

I - assessorar os gestores na implementação do PGD na Reitoria e nos Câmpus;

II - monitorar a execução do PGD no âmbito do IFSC;

III - levantar e organizar informações sobre a implementação do PGD no IFSC, assegurando a transparência de dados;

IV - responsabilizar-se pela manutenção do site institucional específico para as ações do PGD no IFSC;

V - elaborar relatório anual do PGD no IFSC, a ser encaminhado ao Reitor;

VI - dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto nesta Portaria e da legislação vigente;

VII - sugerir ao Reitor os representantes do IFSC na Rede PGD e em outras instâncias que tratam do Programa;

VIII - acompanhar e controlar a implementação e a execução do sistema adotado pela instituição para registro, monitoramento e avaliação do PGD, bem como os Planos de Entregas;

IX - enviar os dados sobre a execução do PGD ao órgão central SIORG via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;

X - orientar os Comitês Institucionais Locais quanto às normas e aos procedimentos do PGD.

Art. 19. Compete aos Comitês Institucionais Locais do PGD:

I. manter disponível e atualizado no site institucional a relação dos servidores no PGD de sua unidade;

II. acompanhar a organização do PGD no âmbito de sua unidade;

III. dar suporte aos gestores e servidores acerca da utilização dos sistemas de registro e acompanhamento do PGD;

IV. supervisionar o bom andamento do PGD no âmbito de sua unidade, zelando pelo cumprimento da legislação pertinente.

Art. 20. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura e Redes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, além dos estabelecidos nesta Portaria:

I. administrar o sistema informatizado utilizado pelo IFSC para a execução e acompanhamento do PGD;

II. dar suporte técnico referente à instalação, atualizações, infraestrutura física e lógica de redes, bem como a realização de backup dos dados armazenados.

SEÇÃO III

DAS MODALIDADES DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PGD

Art. 21. Qualquer atividade poderá ser realizada no âmbito do PGD, exceto aquelas que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

Art. 22. Admitem-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

- I. presencial: atividade laboral executada integralmente nas dependências físicas do IFSC, compreendendo a totalidade da jornada de trabalho do servidor;
- II. teletrabalho: atividade laboral executada, no todo ou em parte, fora das dependências físicas do IFSC, com a utilização de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo os seguintes regimes de execução:
 - a. regime de execução integral: quando a integralidade das atividades do participante é executada fora das dependências físicas do IFSC, mediante jornada total de trabalho cumprida remotamente;
 - b. regime de execução parcial: quando parte das atividades do participante é realizada dentro das dependências físicas de lotação no IFSC e parte é realizada fora das dependências físicas da instituição, mediante jornada de trabalho híbrida.

§ 1º Para a modalidade teletrabalho parcial, parte da jornada de trabalho ocorrerá em locais a critério do participante, com um mínimo de 20% da jornada de trabalho presencial em local determinado pelo IFSC, devendo constar no TCR a indicação precisa da carga horária.

§ 2º A adesão à modalidade teletrabalho é voluntária e dependerá de pactuação entre o participante, a chefia imediata e o dirigente da unidade de execução, considerando a conveniência e do interesse da Administração.

§ 3º O teletrabalho parcial ou integral não poderá reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público de forma presencial.

Art. 23. Na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal:

§ 1º A modalidade teletrabalho presencial tem foco no resultado e na qualidade dos serviços prestados à sociedade e é voltada para a realização das metas acordadas com a chefia imediata e o dirigente da unidade de execução no plano de trabalho do participante;

§ 2º Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

§ 3º 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 pelo dirigente da unidade instituidora.

Art. 24. Todos os participantes do PGD estão dispensados de controle de frequência e assiduidade durante a totalidade de sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

SEÇÃO IV

DO TELETRABALHO COM RESIDÊNCIA NO EXTERIOR

Art. 25. Para autorização de realização de teletrabalho com residência no exterior, somente será admitido:

- I. para servidores técnico-administrativos efetivos e lotados no IFSC que tenham concluído o estágio probatório;
- II. em regime de execução integral;
- III. no interesse da administração;
- IV. se houver PGD instituído no setor de lotação do servidor;
- V. com autorização específica do Reitor;
- 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;
- 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 11 dezembro de 1990”;
 - c. acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da “Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990”;
 - d. remoção de que trata a alínea “b” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da “Lei nº Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990”, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior;
 - 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 11 dezembro de 1990”.

Parágrafo único. Conforme disposto no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072/2022, a exigência prevista no inciso VIII do referido artigo poderá ser substituída caso o servidor se disponha a atuar como ponto focal institucional no exterior, divulgando o IFSC para parceiros estrangeiros em potencial e

propondo à Assessoria de Relações Externas e Internacionais (AREXI) novas parcerias consideradas estratégicas para a instituição.

Art. 26. O teletrabalho no exterior vigorará:

- I. por até 3 (três) anos, permitida a renovação por período igual ou inferior;
- II. pelo tempo de duração do fato que o justifica, nas hipóteses previstas no Inciso VIII do art. 12 do “Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022”.

Art. 27. O servidor em teletrabalho com residência no exterior deverá:

- I. manter o número de telefone celular do Brasil como contato com a sua unidade de execução;
- II. comunicar à chefia imediata seu endereço de residência, bem como outros meios de contato, atualizando-o(s) quando houver alguma alteração;
- III. observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pela unidade de exercício de lotação;
- IV. submeter-se às condições de servidor atuando no Brasil, incluindo a participações em reuniões, eventos, cursos, comissões ou grupo de trabalho.

Art. 28. O participante autorizado a realizar teletrabalho com residência no exterior poderá formalizar sua desistência, a qualquer tempo e sem necessidade de justificativa, sem qualquer prejuízo à manutenção do teletrabalho em regime de execução integral e tampouco em sua avaliação individual pela chefia imediata ou dirigente da unidade de execução.

Art. 29. A autorização para teletrabalho com residência no exterior poderá ser revogada pelo Reitor por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada:

§ 1º Na hipótese prevista no caput do artigo, será concedido prazo de 2 (dois) meses para o servidor retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho no território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho;

§ 2º O participante do PGD manterá a execução das tarefas pactuadas com o dirigente da unidade de execução até o retorno efetivo ao Brasil.

SEÇÃO V

DAS VAGAS

Art. 30. As vagas para o PGD no âmbito do IFSC deverão observar o percentual de até 100% para cada modalidade estabelecida nos incisos I e II do Art. 22, em relação ao total de participantes de servidores técnico-administrativos ocupantes de cargo efetivo.

§ 1º Cada unidade de execução terá um percentual específico para cada modalidade de teletrabalho.

§ 2º É facultada à unidade de execução adotar ou não qualquer dos regimes de trabalho.

§ 3º O estabelecimento dos percentuais de vagas para o PGD para cada modalidade de teletrabalho será de competência do dirigente de cada unidade de execução, podendo este consultar, para tomada de decisão, o Colegiado do Câmpus, no caso dos Câmpus e Câmpus Avançado; e no caso da Reitoria, o Diretor Executivo, os Pró-Reitores e o Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto ao IFSC.

Art. 31. Para a autorização para teletrabalho integral com residência no exterior deverá observar o limite de 2% do total de participantes em PGD no IFSC.

SEÇÃO VI

DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 32. Qualquer servidor técnico-administrativo ocupante de cargo efetivo no IFSC ou de outro órgão público, em exercício no IFSC, poderá ser selecionado para participação no PGD.

§ 1º Fica vedada a participação do servidor na modalidade de teletrabalho que:

- I. tenha aderido à jornada de trabalho flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais prevista no art. 3º do Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995, nos casos em que se aplica, durante o período que estiver usufruindo e a critério da administração;
- II. seja ocupante de cargo CD-1, CD-2 e CD-3;
- III. cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho;
- IV. tenha sido desligado do PGD em razão de avaliação inadequada ou não executada do plano de trabalho.

§ 2º 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.

Art. 33. As unidades de execução do IFSC divulgarão aos seus servidores, por meio de edital, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao teletrabalho, devendo conter, entre outras especificidades:

- I. o total de vagas por setor na unidade;
- II. os regimes de execução, se total e/ou parcial;
- III. as vedações à participação;
- IV. o prazo de permanência no PGD e se será possível a prorrogação;
- V. os critérios para classificação dos inscritos no edital.

§ 1º O edital será publicado e divulgado no site específico do PGD do IFSC.

§ 2º O prazo para adesão dos servidores interessados no PGD será determinado pelo dirigente da unidade de execução, conforme edital.

§ 3º O processo de escolha de participantes do PGD será conduzido pela área de gestão de pessoas da unidade de execução.

§ 4º Todo processo de escolha de participantes no PGD deverá ser publicizado no site institucional e cadastrado em forma de processo no SIPAC de forma pública para consulta.

§ 5º O resultado final do processo de seleção será publicado em Portaria pelo dirigente da unidade de execução e, no caso da Reitoria, pelo Reitor.

Art. 34. Os critérios de seleção de servidores para participar do PGD em regime de teletrabalho parcial, integral ou presencial deverão contemplar, entre outros, os seguintes grupos:

- I - Servidores com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II - Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - Pessoas com deficiência;
- IV - Servidores com vínculo efetivo no IFSC;
- V - Residentes em municípios diferentes do município do Câmpus de sua lotação;
- VI - Servidores que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio e demandem cuidados especiais, conforme inserido no assentamento funcional;
- VII - Servidores com filhos com até 12 (doze) anos de idade, que residam com o servidor e estejam inseridos no assentamento funcional.

Parágrafo único. Em caso de empate no processo de seleção, será priorizado o servidor mais idoso.

Art. 35. A seleção de servidores para teletrabalho integral com residência no exterior será realizada conforme o parágrafo único do Art. 25 desta Portaria.

§ 1º A seleção dos participantes será de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas que, anualmente, divulgará Edital para preenchimento das vagas.

§ 2º Os critérios de seleção deverão contemplar, entre outros, o tempo de efetivo exercício como servidor no IFSC, titulação do servidor, participação como membro em órgãos colegiados, comissões, grupos de trabalhos, cursos de capacitação e eventos institucionais; atividade como fiscal de contratos; ocupação de cargo de direção ou de função gratificada como titular e em substituição.

§ 3º Em caso de empate no processo de seleção, será priorizado o servidor mais idoso.

Art. 36. No interesse da administração e durante a vigência do edital, a unidade de execução poderá publicar chamada para ocupação das vagas remanescentes para qualquer modalidade e para residência no exterior.

SEÇÃO VII

DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 37. A chefia imediata deverá elaborar um plano de entregas alinhado ao planejamento institucional, contendo, no mínimo, a data de início e de término, com duração máxima de 1 (um) ano, e as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O Plano de Entregas poderá ser elaborado pela chefia em conjunto com os servidores que compõem o corpo profissional do setor, e aprovado pelo dirigente da unidade de execução.

§ 2º Alterações no plano de entregas podem ser efetuadas a qualquer momento durante sua vigência, mediante comunicação aos participantes afetados, repactuando-se igualmente o plano de trabalho respectivo.

Art. 38. É de responsabilidade do dirigente da unidade de execução avaliar o cumprimento do Plano de Entregas, em até 15 (quinze) dias após o término período estabelecido, levando em consideração a qualidade das entregas, o alcance das metas, o cumprimento dos prazos, as justificativas em caso de atraso ou de descumprimento, além de monitorar a execução do plano de entregas.

Parágrafo único. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante conforme Art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI N° 24, de 28 de julho de 2023.

SEÇÃO VIII

DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE E DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Art. 39. Para aderir ao PGD, o participante e o dirigente da unidade executora, independente da modalidade, pactuarão plano de trabalho que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I. a data de início e a de término;

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

a. vinculados às 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;

c. vinculados às entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos.

III. a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput.

§ 1º O participante do PGD comunicará ao dirigente da unidade de execução e à chefia imediata qualquer afastamento, licença ou outro impedimento, para que haja adequação das metas e prazos ou redistribuição das tarefas constantes do plano de trabalho.

§ 2º As ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho que não resultem em afastamento do participante devem ser incluídas no plano de trabalho como ações de desenvolvimento em serviço.

Art. 40. O dirigente da unidade de execução poderá repactuar com os participantes seus planos de trabalho a qualquer tempo por necessidade do serviço, alteração do plano de entregas da unidade ou na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

Art. 41. O participante do PGD e o respectivo dirigente da unidade de execução deverão assinar o TCR, que deverá conter, no mínimo:

- I. declaração de que o servidor atende às condições para participação no PGD;
- II. responsabilidades do participante;
- III. modalidade e regime de execução ao qual estará submetido;
- IV. prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;
- V. canais de comunicação usados pela equipe da unidade de execução;
- VI. prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade;
- VII. critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e
- VIII. manifestação de ciência do participante sobre:

- a. as orientações de ergonomia, normas de saúde e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade, que devem ser seguidas nas instalações e equipamentos utilizados;
- b. o conhecimento de que a participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo o participante ser desligado, nas condições estabelecidas nesta Portaria;
- c. a obrigação do participante de custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário;
- d. a disponibilização de número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;
- e. a vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- f. o 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), no que couber;
- g. as orientações da Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
- h. o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

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

Art. 42. A ausência do servidor nas dependências do IFSC para a realização de suas tarefas na modalidade teletrabalho, sem o devido processo de adesão conforme esta Portaria, será considerada falta não justificada, podendo resultar em desconto na folha de pagamento e em possíveis penalidades por inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade.

SEÇÃO IX

DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE DO PGD

Art. 43. O dirigente da unidade de execução realizará a avaliação da execução do plano de trabalho pelo participante.

Art. 44. A pedido do dirigente da unidade de execução poderá ser atribuída ao Diretor Executivo, aos Pró-Reitores, ao Diretor Executivo, ao Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto ao IFSC, ao Chefe de Gabinete da Reitoria e às Chefias dos Departamentos de Ensino, Pesquisa e Extensão

(DEPE), de Administração (DAM) e de Assuntos Estudantis (DAE) dos Câmpus e Câmpus Avançado, a avaliação da execução do Plano de Trabalho dos participantes do PGD a eles subordinados.

Parágrafo único. A atribuição que trata o caput do artigo deverá ser autorizada por meio de Portaria do Reitor ou Portaria da Direção-Geral do Câmpus ou do Câmpus Avançado, publicada em Boletim de Serviço.

Art. 45. Caberá à DGP, no prazo de até 90 (noventa) dias após a publicação desta Portaria, estabelecer a categorização da avaliação de execução do Plano de Trabalho do participante do PGD e demais procedimentos a serem observados.

SEÇÃO X

DO DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS E DO DESLIGAMENTO DO PGD

Art. 46. No caso de descumprimento de prazos, metas, entregas de atividades, ausência em reuniões, atendimento de convocações ou quebra dos termos estabelecidos nesta Portaria, o participante deverá prestar justificativas à chefia da unidade de execução sobre os respectivos motivos que originaram a situação.

§ 1º Nas hipóteses de descumprimento elencadas no caput deste artigo, acolhidas as justificativas, ficará a critério do dirigente da unidade de execução a autorização para a prorrogação excepcional e a fixação de novo prazo para conclusão das tarefas pactuadas no plano de trabalho do participante.

§ 2º Em caso de descumprimento de convocação, sem justificativa legal, pelos participantes na modalidade teletrabalho, o servidor estará sujeito as sanções previstas em lei.

§ 3º A ausência a que se refere o parágrafo anterior configurará falta nos termos da Instrução Normativa MPDG/SGP nº 2, de 12 de setembro de 2018, e poderá acarretar inassiduidade habitual ou abandono de cargo, conforme os artigos 138 e 139 da Lei nº 8.112/1990.

§ 4º O descumprimento dos prazos mencionados no caput deste artigo deve ser registrado no processo eletrônico do servidor participante e no assentamento funcional, e considerado pelo dirigente da unidade de execução para fins de avaliação de desempenho profissional do servidor.

Art. 47. O dirigente da unidade de execução à qual o servidor é vinculado deverá desligar o participante do PGD:

- I. por solicitação do participante, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do artigo 6º do Decreto nº 11.072, de 2022;
- II. no interesse da Administração Pública, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificado;
- III. a qualquer tempo, pelo descumprimento das obrigações previstas no plano de trabalho e/ou do TCR, mediante comunicação prévia da chefia da unidade de execução, sem prejuízo de instauração de procedimento correicional;
- IV. pelo decurso de prazo de participação no PGD, quando houver, salvo se deferida prorrogação do prazo;
- V. em virtude de redistribuição, remoção, projeto institucional ou qualquer movimentação que altere a unidade de exercício do servidor e a capacidade de atendimento presencial do setor;
- VI. em virtude de aprovação do participante para a execução de outras atividades não abrangidas pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;
- VII. pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Portaria e/ou na legislação vigente;
- VIII. em razão de mudança de setor pelo servidor, hipótese em que nova adesão fica condicionada ao cumprimento do disposto nesta Portaria;
- IX. pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria e na legislação vigente;
- X. se o PGD for suspenso ou revogado.

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

- I. determinado pelo órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido;
- II. de 30 dias, contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, V, VI, VII, VIII, IX do caput do artigo;

III. de 2 meses, contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, V, VI, VII, VIII, IX do caput do artigo, para participantes em teletrabalho com residência no exterior;

IV. imediatamente após finalização do período do plano de trabalho pactuado, na hipótese prevista no inciso IV do caput do artigo.

§ 2º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

§ 3º Não é permitida uma nova adesão do participante ao PGD caso seu desligamento tenha ocorrido devido à baixa avaliação ou não realização do plano de trabalho, conforme especificado nos incisos III e IX do caput do art. 47, nos últimos 12 meses.

§ 4º Por motivo de férias, licenças e afastamentos de participante do PGD, a chefia imediata deverá promover reorganização do setor para não ocorrer prejuízo no atendimento ao público de forma presencial.

§ 5º Constitui descumprimento recorrente do PGD a desídia no cumprimento do plano de trabalho pactuado com a chefia da unidade executora, a ausência do atendimento presencial quando necessário e o não acompanhamento de indicadores e metas, perdurando a suspensão até revisão ou elaboração de novo PGD.

SEÇÃO XI

DO COMPARECIMENTO PRESENCIAL AO TRABALHO

Art. 48. No regime de teletrabalho parcial, a parte da carga horária diária quando da realização do PGD na forma presencial deverá ser, no mínimo, de 4 (quatro) horas, e, no máximo, de 8 (oito) horas diárias, que poderão ser cumpridas em dias consecutivos ou alternados, conforme acordado com a chefia imediata.

Art. 49. Quando houver interesse fundamentado do IFSC ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, o servidor participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá ser convocado para comparecimento presencial à sua unidade de exercício.

§ 1º O correio eletrônico institucional (e-mail) é o meio oficial para convocação do servidor, sendo permitida a utilização de outros meios de forma complementar, como aplicativos de mensagens instantâneas, estabelecidos pelo dirigente da unidade de execução e pactuados com o servidor no TCR.

§ 2º A convocação do participante em regime de execução parcial será realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º A convocação do participante em regime de execução integral será realizada com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis.

§ 4º Em situações excepcionais, nas quais haja um risco iminente para o patrimônio público, à reputação da Instituição, seus ativos ou a segurança das pessoas, ou quando seja necessário superar obstáculos que impeçam o trabalho de outros servidores e colaboradores, participantes ou não do PGD, a convocação dos servidores poderá ser reduzida para um período de 6 (seis) horas.

Art. 50. O participante em teletrabalho, quando convocado, deverá comparecer presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no TCR.

Parágrafo único. O ato da convocação de que trata o caput:

- I. será expedido pelo dirigente da unidade de execução ou chefia imediata do participante;
- II. será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;
- III. estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e
- IV. preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

SEÇÃO XII

DO RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 51. O participante do PGD na modalidade teletrabalho parcial ou integral deverá retornar à atividade presencial no prazo de 30 (trinta) dias, se:

- I. for excluído da modalidade teletrabalho ou do PGD; ou
- II. houver suspensão ou revogação do PGD ou do teletrabalho.

§ 1º Na hipótese prevista no Inciso II, o prazo poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa das autoridades referidas no Art. 3º do Decreto 11.072/2022.

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

§ 3º Na hipótese prevista no §2º deste artigo, o servidor deverá formalizar seu retorno ao trabalho com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, podendo o prazo de retorno ser reduzido por acordo com o dirigente da unidade de execução.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das tarefas pactuadas com a chefia da unidade de execução até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 5º Ao retornar para o trabalho presencial, o participante volta a se sujeitar ao controle de frequência no sistema eletrônico de registro instituído pelo IFSC.

Art. 52. Nas hipóteses de desligamento, de suspensão temporária na participação do setor, de revogação da norma de procedimentos gerais ou desta Portaria, o participante continuará em teletrabalho até que seja notificado.

Parágrafo único. A notificação de que trata o caput do artigo definirá o prazo, que não poderá, conforme parágrafo § 1º do artigo 27 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de Julho de 2023, ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, para que o participante volte a se submeter ao regime presencial, com controle de frequência.

Art. 53. O desligamento do servidor participante do PGD não gera direito a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

CAPÍTULO III

DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 54. O IFSC divulgará, em seu site institucional:

- I. a presente Portaria;
- II. os editais de demanda e portarias expedidas;
- III. e-mail e telefone de cada setor;
- IV. os planos de entrega das unidades;
- V. o acompanhamento das entregas de cada unidade;
- VI. o link do Portal do Servidor do Gov.Br que trata do PGD; e
- VII. os participantes do teletrabalho, discriminados por unidade de execução, contendo as seguintes informações:
 - a. setor de lotação e indicação da chefia imediata;
 - b. e-mail institucional do participante para contato;
 - c. telefone(s) para contato;
 - d. dia e horário de trabalho presencial do participante, se for o caso;
 - e. afastamento do participante, se for o caso.

Parágrafo único. Serão divulgadas apenas as informações não sigilosas, observadas as regras de transparência de informações e de dados previstas em legislação específica.

Art. 55. Serão avaliados e divulgados no site do IFSC, os resultados obtidos a partir da implantação do PGD que se referem:

- I. ao aumento do engajamento das equipes e a retenção de talentos;
- II. à transparência das entregas das unidades;
- III. à melhoria na gestão de equipes, alinhando resultados a estratégias;
- IV. à redução de despesas, especialmente com a manutenção de espaços físicos;
- V. à melhoria da qualidade de vida dos participantes e redução do absenteísmo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 56. A Comissão Central do Programa de Gestão, constituída pela Portaria do(a) Reitor(a) N° 130 de 17 de janeiro de 2023, deverá desenvolver suas atividades previstas até a instituição dos Comitês Central e Locais, conforme art. 7º desta Portaria, e conduzir o processo de transição, de modo a oferecer informações e documentos necessários para a continuidade dos trabalhos de acompanhamento do PGD.

Art. 57. A DGP, assessorada pela Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor e Qualidade de Vida no Trabalho (CASQVT) e pelas Comissões Internas de Saúde do Servidor Público (CISSP), emitirá, no prazo de até 90 (noventa) dias após a publicação desta Portaria, orientações relativas à saúde, segurança no trabalho e ergonomia, as quais devem ser seguidas pelo participante do PGD que escolher aderir ao teletrabalho, seja em regime integral ou parcial.

Art. 58. Com o objetivo de preservar a capacidade de atendimento presencial durante todo o expediente dos setores, o dirigente da unidade de execução ou chefia imediata, juntamente com os servidores subordinados, poderá estabelecer revezamento entre os participantes para cumprimento da parte presencial da jornada de trabalho.

Parágrafo único. Havendo divergência entre os participantes na conciliação dos horários ou sobreposição de interesse no mesmo horário, cabe à chefia imediata do setor ou ao dirigente da unidade de execução, respeitando o interesse da administração, decidir a alocação dos horários a fim de preservar a disponibilidade do atendimento presencial.

Art. 59. O teletrabalho poderá ser utilizado como alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos do Art.36, III, “a” e “b”, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no Art. 84 da mesma Lei, desde que haja compatibilidade para o exercício do cargo, sem prejuízo para a administração pública.

Art. 60. Não haverá banco de horas para os participantes do PGD.

Art. 61. Fica vedada a autorização de prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

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

Art. 62. Em caso de necessidade de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período, de que trata o §1º do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Art. 63. O servidor do IFSC manterá o regime de execução do teletrabalho quando do retorno das férias, de licenças e concessões, previstas nos artigos 81 e 97 da Lei 8.112/1990.

Art. 64. Os substitutos eventuais dos titulares ocupantes de cargos CD-1, CD-2 e CD-3, por motivo de férias, licenças, impedimentos ou afastamentos, deverão cumprir, obrigatoriamente, a modalidade presencial.

Art. 65. Os substitutos eventuais dos titulares ocupantes de cargo CD-4 ou função gratificada FG ou FCC, por motivo de férias, licenças, impedimentos ou afastamentos, deverão cumprir a modalidade do teletrabalho do titular do cargo ou da função ou outra acordada com o dirigente da unidade de execução.

Art. 66. O dirigente da unidade de execução poderá autorizar a retirada de equipamentos pelos participantes em teletrabalho integral.

§ 1º A retirada de que trata o caput não poderá gerar aumento de despesa por parte do IFSC, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

§ 2º Para fins de disposto no caput, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

Art. 67. O Reitor poderá, a qualquer tempo, publicar ato normativo complementar necessário para execução, acompanhamento e consolidação do PGD no IFSC.

Art. 68. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Reitor, assessorado pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 69. Ficam revogadas: a Portaria do(a) Reitor(a) N° 1795 de 29 de junho de 2022; a Portaria do(a) Reitor(a) N° 2106 de 18 de julho de 2022; a Portaria do(a) Reitor(a) N° 2106 de 18 de julho de 2022; a Portaria do(a) Reitor(a) N° 3190 de 27 de outubro de 2022; a Portaria do(a) Reitor(a) N° 1453 de 9 de maio de 2023; a Portaria do(a) Reitor(a) N° 1518 de 14 de maio de 2023; a Portaria do(a) Reitor(a) N° 1535 de 16 de maio de 2023; a Portaria do(a) Reitor(a) N° 2215 de 19 de julho de 2023; a Portaria do(a) Reitor(a) N° 3045 de 2 de outubro de 2023; e a Portaria do(a) Reitor(a) N° 4062 de 26 de dezembro de 2023.

Art. 70. Esta Portaria entra em vigor em 1º de novembro de 2024.

MAURICIO GARIBA JUNIOR

MAURICIO GARIBA JUNIOR
Autenticado Digitalmente

SOLICITAÇÃO DE INFORMATIVO IFSC
<https://sipac.ifsc.edu.br/public>