



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS

Reitoria
Conselho Superior

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 14 DE 27 DE MARÇO DE 2025

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 11 de setembro de 2023, publicado no DOU de 12 de setembro de 2023, Seção 2, Edição nº 174, página 01.

Considerando Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 03 de maio de 2021, que autoriza a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas;

Considerando o DECRETO Nº 11.072, DE 17 DE MAIO DE 2022, Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

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 - PGD;

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023, alterada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /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 à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD;

Considerando PORTARIA Nº 1457/IFMG, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024 que autoriza Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do IFMG.

Considerando a Reunião do Conselho Superior do dia 25 de março de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º IMPLEMENTAR e REGULAMENTAR o Programa de Gestão e Desempenho - PGD na modalidade teletrabalho, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Determinar que o Gabinete da Reitoria do IFMG adote as providências cabíveis à aplicação da presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelas chefias, servidores, empregados públicos e estagiários em exercício no IFMG, relativos à implementação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD na modalidade teletrabalho no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - IFMG.

Art. 2º O Programa de Gestão e Desempenho - PGD no IFMG visa alcançar aos seguintes objetivos:

- I. promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;
- 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 na administração pública federal.

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

- I. Programa de Gestão e Desempenho (PGD): é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais;
- II. atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;
- III. atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;
- IV. atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;
- V. entrega da unidade: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;
- VI. unidade instituidora: Instituto Federal de Minas Gerais, conforme no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022;
- VII. unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas setorial (PES) pactuado;
- VIII. dirigente da unidade de execução: chefe da unidade de execução;
- IX. chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante;
- X. chefias: todas as autoridades superiores ao participante;
- XI. demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;
- XII. destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;
- XIII. 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;

- XIV. regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que o participante está submetido restringe-se em demandas, que consiste em pactuação de tarefa determinada, com prazo pré-definido, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Resolução;
- XV. regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que o participante está submetido compreende a totalidade dos dias trabalhados e as atividades executadas integralmente de forma remota, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução;
- XVI. trabalho externo: atividades que, em razão da 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;
- XVII. área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFMG, a Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas - PROGEP e as Setor/Seção/Coordenadoria de Gestão de Pessoas - GEP nos *campi*;
- XVIII. área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo, no caso do IFMG, a Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI;
- XIX. diretorias/coordenadorias ou similares, nos *campi*: unidades organizacionais vinculadas hierárquica e diretamente ao diretor-geral ou diretor de *campus* avançado, de acordo com a estrutura organizacional de cada tipologia de *campus*;
- XX. plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários, podendo ser utilizados os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e as competências da unidade de execução no Regimento Geral do IFMG e/ou interno dos *campi* e reitoria;
- XXI. plano individual de trabalho (PIT) 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 setorial (PES) da unidade de execução;
- XXII. relatório Individual de Trabalho (RIT): instrumento de gestão que tem por objetivo especificar as atividades desenvolvidas no plano individual de trabalho (PIT)
- XXIII. 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;
- XXIV. time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;
- XXV. participante: servidores efetivos, empregados públicos e estagiário em exercício no IFMG;
- XXVI. carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano individual de trabalho (PIT), descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações;

CAPÍTULO II

DA MODALIDADE E REGIMES DO PGD

Seção I

Do PGD na Modalidade Teletrabalho

Art. 4º O PGD do IFMG será na modalidade teletrabalho com regimes de execução parcial ou integral e abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante e da unidade em suas entregas.

§ 1º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas, preferencialmente, na modalidade de teletrabalho, em regime parcial ou integral.

§ 2º A adesão ao PGD na modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução, registrada no TCR e no plano individual de trabalho (PIT), ainda que o PGD esteja autorizado no IFMG.

§ 3º 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, sendo facultada a ampliação desse prazo mediante justificativa do chefe da unidade de execução.

§ 4º Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata ou por servidor da mesma unidade, designado pelo dirigente da unidade instituidora.

§ 5º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

§ 6º Poderão ser dispensadas do disposto nos §§3º e 5º as pessoas:

- I. com deficiência;
- II. que possuam dependente com deficiência;
- III. idosas, conforme a Lei nº 10.741/2003;
- IV. acometidas 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;
- VI. lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

§7º Nos casos dos itens I,II e IV poderão ser apresentados, conforme o caso:

- a) laudo do SIASS, nos casos em que já tenha laudo médico pericial;
- b) laudo médico; ou
- c) cadastro no SOUGOV, nos casos de servidor com deficiência.

Art. 5º O PGD na modalidade teletrabalho 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 das unidades de execução que atendem ao público interno e externo;
- III. prejudicar o atendimento ao público, interno e externo, pela inclusão de servidores no PGD;
- IV. impedir ou dificultar a participação em atividades como comissões, grupos de trabalhos, núcleos, comitês, conselhos, fiscalização de contratos ou atividades similares.

Art. 6º O teletrabalho deve ser realizado de forma compatível com a jornada de trabalho do servidor, respeitando os limites legais de cada carreira e deverá ocorrer, preferencialmente, no horário de funcionamento da unidade.

§1º A chefia e o participante poderão, excepcionalmente, pactuar horário de trabalho diferente ao do funcionamento da unidade, desde que, no mínimo, 50% seja realizado no horário de funcionamento da unidade.

§2º A pactuação que consta no §1º deverá constar no TCR.

Art. 7º A convocação para comparecimento presencial do servidor, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§1º O ato da convocação de que trata o caput:

- I. será expedido pela chefia da unidade de execução, por e-mail institucional;
- II. será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;
- III. estabelecerá o horário e o local para comparecimento;
- IV. preverá o período em que o participante atuará presencialmente; e
- V. poderá ter o prazo mínimo de antecedência reduzido, desde que previsto no TCR e com anuência do servidor.

§2º É de responsabilidade do servidor participante do teletrabalho garantir sua presença na unidade de exercício, no horário estipulado pela chefia na convocação.

§3º O servidor que não atender às convocações, sem justificativa legal, será ouvido e poderá sofrer as penalidades legais.

Seção II

Dos Regimes de Execução

Art 8º O PGD do IFMG na modalidade teletrabalho terá os regimes de execução parcial ou integral.

Art. 9º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas, preferencialmente, na modalidade de teletrabalho, em regime parcial ou integral, sendo:

- I. em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pelo IFMG; e
- II. em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

Art. 10 Os regimes de execução, parcial ou integral, a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo único. A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, o regime de execução, mediante ajuste no TCR.

Art. 11 Apenas os participantes do PGD do IFMG na modalidade teletrabalho, no regime parcial ou regime integral, estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, nos momentos em que suas atividades forem realizadas fora no IFMG.

Parágrafo único. Quando realizarem suas atividades de maneira presencial, o agente público estará submetido ao registro eletrônico de frequência.

Art. 12 Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022.

Parágrafo único. O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD no IFMG na data do ato de autorização previsto no caput.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NA MODALIDADE TELETRABALHO

Art. 13 A implementação observará as etapas de autorização, instituição, seleção dos participantes e estabelecimento do ciclo do PGD.

Seção I

Da Autorização para Instituição do PGD

Art.14 O ato de autorização para instituição do PGD no IFMG, por meio de portaria, de competência do Reitor, deverá conter:

- I. os tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD;
- II. as modalidades e regimes de execução;
- III. o quantitativo de vagas expresso em percentual, por modalidade, em relação ao total de agentes públicos da unidade instituidora;
- IV. as vedações à participação, se houver;
- V. o conteúdo mínimo do TCR; e
- VI. o prazo de antecedência mínima para convocações presenciais.

Parágrafo único: As demais informações necessárias à instituição do PGD no IFMG estão no corpo e anexo desta Resolução.

Seção II

Da Seleção dos Participantes

Art. 15 A seleção será realizada pelo dirigente máximo de cada *campus*/reitoria juntamente com a chefia imediata da unidade de execução, conforme formulário de critérios, considerando a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 16 O percentual máximo de servidores participantes no Programa de Gestão e Desempenho do IFMG, na modalidade teletrabalho, em cada unidade de execução será de:

- a) até 50% em regime de execução integral para servidores da carreira TAE a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e as habilidades dos interessados, bem como a disponibilidade de equipamentos necessários, observadas as vedações dispostas no art. 18 desta Resolução;
- b) até 100% em regime de execução parcial para servidores da carreira TAE a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e as habilidades dos interessados, bem como a disponibilidade de equipamentos necessários, observadas as vedações dispostas no art. 18 desta Resolução.

§1º O arredondamento do quantitativo previsto na letra "a", será para cima no caso do algarismo após a vírgula for igual ou superior a 5 e consequentemente para baixo quando o algarismo após a vírgula for inferior a 5.

§2º O percentual previsto na letra "a" poderá ser aumentado, excepcionalmente, considerando a natureza

da atividade do setor e mediante a justificativa apresentada no formulário de critérios pelo Diretor de *campus* e/ou Pró-reitor ou Diretor sistêmico no caso da Reitoria, e aprovada pelo Reitor.

§3 O servidor no regime de execução parcial previsto na letra "b", deverá cumprir, no mínimo, 20% da carga horária semanal de forma presencial, ficando a critério da chefia da unidade de execução definir os dias e horários de trabalho presencial.

Art. 17 Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade, na seguinte ordem, pessoas:

- I. com deficiência;
- II. que possuam dependente com deficiência;
- III. idosos, nos termos da Lei nº 10.741/2003;
- IV. acometidas de moléstias profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;
- V. gestantes;
- VI. lactantes de filha/filho de até dois anos de idade;
- VII. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098/2000;
- VIII. com maior tempo de exercício no IFMG.

§ 1º Sempre que possível, a chefia da unidade de execução promoverá o revezamento entre os participantes e os interessados em participar do PGD na modalidade teletrabalho, com previsão no Formulário de Critérios Técnicos de Adesão ao PGD.

§ 2º Nos casos dos itens I, II e IV poderão ser apresentados, conforme o caso:

- a) laudo do SIASS, nos casos em que já tenha laudo médico pericial;
- b) laudo médico; ou
- c) cadastro no SOUGOV, nos casos de servidor com deficiência.

Art. 18 Estão vedados de participar do PGD na modalidade teletrabalho do IFMG, os servidores:

- I. que se enquadram nos § 3º e 5º do art. 4º, ressalvadas as exceções previstas no §6º do Art.4º;
- II. cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas;
- III. que demandam interação excessiva com a equipe para realização do serviço;
- IV. ocupantes de cargos em comissão, de encargos de CD-1, CD-2, CD-3 e seus respectivos substitutos, quando em exercício da substituição, considerando a natureza de suas atividades;
- V. que tenham sido desligados do PGD, na modalidade teletrabalho, pelo não atingimento da produtividade nos últimos 12 (doze) meses;

§1º Os servidores que forem aprovados para participar do PGD, na modalidade teletrabalho, execução parcial ou integral, não farão jus ao regime de flexibilização da jornada de trabalho.

§2º Ocupantes de cargos de direção e seus substitutos, vedados no inciso IV, desse artigo, poderão, esporadicamente, a critério da chefia imediata e do dirigente da unidade, executar atividades no regime de teletrabalho.

Seção III

Do Ciclo do PGD

Art. 19 O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

- I. preenchimento do formulário de critérios de adesão do *Campus*/Reitoria.
- II. preenchimento do TCR pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução.
- III. elaboração do plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução;
- IV. elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- V. execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
- VI. avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
- VII. avaliação do plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução.

Subseção I

Do Formulário de Critérios de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho

Art. 20 Compete ao dirigente máximo de cada Campus/Reitoria, em parceria com as chefias imediatas das unidades de execução, preencher o formulário de critérios de adesão ao PGD conforme modelo no Anexo I.

Art. 21 Compete à chefia da unidade de execução a seleção dos participantes, que o fará conforme formulário de critérios de adesão do Campus ou Reitoria, levando-se em consideração o preenchimento dos requisitos, a ausência de hipóteses de vedação e o perfil mais adequado para a execução das atividades previstas, considerando as seguintes habilidades e características necessárias:

- I. conhecimento técnico do interessado, principalmente em relação às atividades a serem desempenhadas em teletrabalho;
- II. capacidade de organização e autodisciplina;
- III. capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- IV. capacidade de interação com a equipe;
- V. atuação tempestiva;
- VI. proatividade na resolução de problemas;
- VII. aptidão para utilização de novas tecnologias; e
- VIII. orientação para resultados.

Subseção II

Termo de Compromisso e Responsabilidade (TCR)

Art. 22 O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, conforme modelo previsto no Anexo II, contendo no mínimo:

- I. as responsabilidades do participante;
- II. a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III. o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;
- IV. o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;
- V. a manifestação de ciência do participante de que:
 - a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e

segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido; e

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) prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade

VI. critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano individual de trabalho (PIT) do participante;

VII. demais critérios elencados no modelo do TCR, conforme anexo.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo entre o participante e chefia imediata.

Subseção III

Da Elaboração do plano de entregas setorial da unidade de execução.

Art. 23 A unidade de execução deverá ter plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução contendo, no mínimo:

I. a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e

II. as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º Poderão ser utilizadas as competências no regimento geral do IFMG e/ou interno dos *campi* e reitoria para elaboração do plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução.

§ 2º O plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Em caso de eventuais ajustes do plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução a chefia deverá ser informada.

§ 3º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução deverão ser repactuados.

Subseção IV

Da elaboração e pactuação do plano individual de trabalho do participante

Art. 24 O plano individual de trabalho (PIT) do participante, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução, será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterà:

I. a data de início e a de término;

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

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;

- III. a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e
- IV. os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano individual de trabalho (PIT) do participante.

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea "c" do inciso II do caput:

- I. não configura alteração da unidade de exercício do participante;
- II. requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e
- III. é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

Subseção V

Da execução e monitoramento do plano individual de trabalho do participante.

Art. 25 Ao longo da execução do plano individual de trabalho (PIT), o participante registrará:

- I. a descrição dos trabalhos realizados;
- II. as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado;
- III. as licenças e afastamentos legais durante o período de execução.

Parágrafo único. O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

- I. em até dez dias após o encerramento do plano individual de trabalho (PIT), quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou
- II. mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano individual de trabalho (PIT) tiver duração maior que trinta dias.

Art. 26 O plano individual de trabalho (PIT) do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

Parágrafo único. Poderá ocorrer a repactuação do plano individual de trabalho (PIT) por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demandas prioritárias que não tenham sido previamente acordadas ou por acordo entre a chefia da unidade de execução e o participante.

Subseção VI

Da Avaliação da execução do plano individual de trabalho do participante

Art. 27 A chefia da unidade avaliará a execução do plano individual de trabalho (PIT) do participante, considerando:

- I. a realização dos trabalhos conforme pactuado;
- II. os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do inciso IV do caput do art. 24 desta Resolução;
- III. os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV. o cumprimento do TCR; e

V. as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano individual de trabalho (PIT).

§ 1º A avaliação da execução do plano individual de trabalho (PIT) deverá ocorrer em, até, vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do Parágrafo único do art. 25 desta Resolução, considerando a seguinte escala:

- I. excepcional: plano individual de trabalho (PIT) executado muito acima do esperado;
- II. alto desempenho: plano individual de trabalho (PIT) executado acima do esperado;
- III. adequado: plano individual de trabalho (PIT) executado dentro do esperado;
- IV. inadequado: plano individual de trabalho (PIT) executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- V. não executado: plano individual de trabalho (PIT) integralmente não executado.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

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

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

§ 5º Haverá uma reunião de retorno nos casos de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º.

§ 6º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução deverá, em até dez dias:

- I. acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou
- II. manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 7º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º, 5º e 6º deverão ser registradas em sistema informatizado.

§ 8º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano individual de trabalho (PIT), a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

Art. 28 Não havendo concordância com a resposta ao recurso apresentado, o servidor poderá interpor recurso junto ao dirigente superior ao da unidade de execução, no prazo de 10 dias, a contar da notificação de resposta do recurso.

Art. 29 O dirigente, a que foi direcionado o recurso, terá 10 dias para resposta do recurso o qual será decisão final, não cabendo mais recurso.

Subseção VII

Avaliação do plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução

Art. 30 O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução, considerando:

- I. qualidade das entregas;
- II. o alcance das metas;
- III. o cumprimento dos prazos; e
- IV. as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término do plano de entregas

setorial (PES) da unidade de execução, considerando a seguinte escala:

- I. excepcional: plano de entregas setorial (PES) executado com desempenho muito acima do esperado;
- II. alto desempenho: plano de entregas setorial (PES) executado com desempenho acima do esperado;
- III. adequado: plano de entregas setorial (PES) executado dentro do esperado;
- IV. inadequado: plano de entregas setorial (PES) executado abaixo do esperado; e
- V. plano de entregas setorial (PES) não executado.

§ 2º O dirigente que realizar a avaliação do plano de entrega setorial (PES) da unidade de execução, deverá realizar uma reunião de retorno com o dirigente da unidade de execução e os participantes, nos casos de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Responsabilidades das autoridades máximas de órgãos e entidades

Art. 31 Compete ao Reitor como autoridade máxima do IFMG:

- I. monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do IFMG, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;
- II. enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 da Instrução Normativa Conjunta nº 24 de 2023 e suas alterações e prestar informações sobre eles quando solicitados;
- III. indicar representante do órgão ou entidade, responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a Rede PGD;
- IV. criar e designar os membros do Comitê Permanente de Acompanhamento do PGD no IFMG;
- V. comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º da Instrução Normativa Conjunta nº 24 de 2023 e suas alterações; e
- VI. manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta nº 24 de 2023 e suas alterações, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD no âmbito do IFMG.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento das obrigações previstas no caput, o Comitê de que trata art. 31 da Instrução Normativa Conjunta nº 24 de 2023 e suas alterações, notificará o IFMG, dando prazo para a regularização das pendências e, em caso de não atendimento, recomendará a suspensão do PGD.

Seção II

Das Responsabilidades do Comitê Permanente de Acompanhamento do PGD no IFMG:

Art. 32 O Comitê Permanente de implantação e acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no IFMG será designado pelo Reitor e terá as seguintes atribuições e responsabilidades:

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

- II. zelar pelo bom e correto funcionamento do PGD na Instituição;
- III. avaliar, no âmbito institucional, a implementação do PGD em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Resolução e na regulamentação vigente;
- IV. atuar junto a área de Gestão de Pessoas e unidades de execução para elaboração de relatórios, fluxos e tutoriais, quando solicitado;
- V. acompanhar a execução do PGD e reunir as informações necessárias para divulgação no portal institucional do IFMG;
- VI. assessorar o gestão do IFMG sobre o funcionamento do PGD; e
- VII. propor mudanças normativas no PGD, quando for o caso.

Art. 33 O Comitê Permanente de implantação e acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no IFMG terá a seguinte composição:

- I. dois representantes da PROGEP;
- II. três representantes do Comitê de Gestão com Pessoas do IFMG;
- III. um representante da Comissão Interna de Supervisão da Carreira TAE - CIS do IFMG;
- IV. um representante da área de Tecnologia da Informação do IFMG;
- V. um representante do Colégio de Dirigentes - CODIR do IFMG

Parágrafo Único. O Comitê será presidido por um dos membros da PROGEP e cada representatividade deverá ter um respectivo suplente.

Seção III

Responsabilidades das chefias das unidades de execução

Art. 34 Compete às chefias das unidades de execução:

- I. elaborar e monitorar a execução do plano de entregas setorial (PES) da unidade;
- II. auxiliar na elaboração do formulário de critérios do campus/reitoria;
- III. pactuar o TCR;
- IV. pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;
- V. realizar reuniões periódicas para acompanhamento das atividades e suas possíveis repactuações;
- VI. acompanhar, no sistema de controle de frequência do IFMG, as ocorrências dos participantes do PGD;
- VII. promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;
- VIII. dar ciência à unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;
- IX. definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;
- X. desligar os participantes;
- XI. manter atualizada, no Sistema em uso no IFMG, a situação cadastral dos participantes quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade; e
- XII. fixar na entrada da unidade ou em local próximo quadro contendo o horário de funcionamento da Unidade e dos respectivos servidores, com as informações de modalidades e regimes de execução do trabalho.

§1º. O quadro previsto no item XII deverá ser compartilhado com as estruturas equivalentes entre campus e reitoria.

§2º As competências previstas no caput poderão ser realizadas pelo dirigente de nível hierárquico superior ao do dirigente da unidade de execução.

Seção IV

Das Responsabilidades dos participantes do PGD

Art. 35 Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD na modalidade teletrabalho do IFMG:

- I. assinar e cumprir o plano individual de trabalho (PIT) e o TCR;
- II. atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 7º desta Resolução, e participar, por meio de ferramentas síncronas de comunicação, das reuniões de trabalho convocadas pela chefia;
- III. manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados, ativos e disponíveis ao IFMG e ao público externo, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;
- IV. monitorar constantemente o e-mail institucional, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e demais sistemas institucionais necessários ao cumprimento das atividades previstas no Plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução e plano individual de trabalho (PIT) do participante;
- V. permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias;
- VI. manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VII. comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- VIII. zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação e da Lei Geral de Proteção de Dados;
- IX. retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;
- X. providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas;
- XI. Zelar pelo equipamento da instituição em casos de disponibilização prevista no art. 36; e
- XII. executar o plano individual de trabalho (PIT), temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano individual de trabalho (PIT) na modalidade pactuada.

Art. 36 O IFMG, por meio do dirigente máximo de cada Campus/Reitoria, poderá autorizar a retirada de equipamentos pelos participantes do PGD.

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

CAPÍTULO V

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 37 Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD na modalidade teletrabalho.

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

Art. 38 Não haverá banco de horas para os participantes do PGD na modalidade teletrabalho.

Parágrafo único. Nos casos em que o servidor, em regime parcial ou integral de teletrabalho, seja convocado presencialmente para alguma atividade que exige tempo de trabalho superior à carga horária de trabalho diária/semanal ou que aconteça aos sábados, domingos e feriados, o servidor fará jus a compensação da carga horária excedente, conforme combinação previa com a chefia

Art. 39 Não será concedido ajuda de custo ao participante do PGD na modalidade teletrabalho quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, ainda que no interesse da Administração.

Art. 40 O participante do PGD na modalidade teletrabalho, que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana utilizando, como ponto de referência, a localidade da unidade de exercício ou de residência do servidor.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput será considerada a localidade que gerar maior economia ou menor custo à administração pública.

Art. 41 O participante do PGD que se deslocar em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para localidade diversa do local de exercício, fará jus a diárias e passagens utilizando-se, como ponto de referência, a localidade da unidade de exercício ou de residência do servidor, observado o local que implique menor despesa para o IFMG.

Art. 42 O participante do PGD na modalidade teletrabalho integral que residir em localidade diversa do local de exercício, no âmbito do IFMG, não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 43 O participante do PGD na modalidade teletrabalho somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da legislação vigente, nos casos em que a modalidade ocorrer no regime de execução parcial ou em caso de convocação, por chefias, para comparecimentos presencial ao local de exercício.

Art. 44 Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 45 Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD na modalidade teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 46 Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do PGD na modalidade teletrabalho integral.

CAPÍTULO VI

DO DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art. 47 O Dirigente da Unidade de Execução deverá desligar o participante do PGD na modalidade teletrabalho, nas seguintes condições:

- I. por solicitação do participante, via SEI, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- II. de ofício, no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;
- III. pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução, conforme art. 23, ou no plano individual de trabalho (PIT) do participante, a que se refere o art. 24, e do TCR a que se refere o art. 22, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- IV. pelo decurso de prazo de participação no PGD na modalidade teletrabalho;
- V. em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI. em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD na modalidade teletrabalho, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;
- VII. pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Resolução;
- VIII. pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 35 desta Resolução.

Art. 48 Nas hipóteses de que tratam o art. 47, o participante continuará em regular exercício das atividades no PGD na modalidade teletrabalho, até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do PGD.

§ 1º A notificação de que trata o caput definirá o prazo de (10) dez dias para que o participante do PGD na modalidade teletrabalho volte às atividades presenciais e a se submeter ao controle de frequência.

§ 2º O prazo previsto no § 1º poderá ser alterado para os seguintes prazos e nas seguintes situações:

- I. de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 47;
- II. de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 47, para participantes em teletrabalho com residência no exterior ou em cidade distinta da unidade de exercício; ou
- III. de até trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos III e VIII do art. 47, para participantes em teletrabalho com residência no exterior ou em cidade distinta da unidade de exercício.

§ 3º Os prazos previstos nos incisos do § 2º poderão ser reduzidos mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 4º O participante manterá a execução de seu plano individual de trabalho (PIT) até o retorno efetivo ao controle de frequência.

Art. 49 O participante que for desligado do PGD deverá apresentar registro das atividades e entregas relativas ao seu plano individual de trabalho (PIT) em curso em até 10 (dez) dias após a data do desligamento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50 O IFMG utilizará sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de

entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes do PGD.

Art. 51 O IFMG enviará ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação- API, os dados sobre a execução do PGD, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta nº 24 de 2023 e suas alterações.

Parágrafo único. A indisponibilidade eventual do sistema informatizado de que trata o art. 48 desta Resolução não dispensa o envio dos dados via API nos moldes do caput.

Art. 52 A participação no PGD do IFMG, na modalidade teletrabalho, é facultada ao servidor e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 53 A participação do servidor no PGD, modalidade teletrabalho, seja integral ou parcial, poderá ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do servidor.

Art. 54 Os servidores que estejam nas situações previstas nos §§ 3º e 5º do art. 4º desta Resolução terão o prazo de, até, trinta dias a contar da data de publicação desta Resolução para se adequarem e retornarem às atividades presenciais.

Art. 55 O Reitor terá prazo de, até, 5(cinco) dias uteis para criar o Comitê Permanente de Acompanhamento do PGD no IFMG e designar os membros que comporão o Comitê com os representações citadas no Art.33, conforme previsto no Art. 31 desta Resolução.

Art. 56 Os servidores e as unidades do IFMG terão o mês de abril de 2025 para ajustar seus processos à esta regulamentação, podendo nesse período usar o disposto na Resolução CONSUP nº 35/2021 e suas alterações, bem como o sistema PG.

Paragrafo único: a partir de 01º de Maio de 2025 os servidores e as unidades do IFMG já deverão ter seus processos ajustados e passaram a utilizar o sistema SUAP para realizar o registro do seu plano de trabalho e plano de entregas, bem como as demais etapas do Programa de Gestão e Desempenho -PGD.

Art. 57 Os casos omissos deverão ser avaliados pelo Comitê do PGD do IFMG e encaminhados ao Reitor para decisão, conforme o caso e se necessário.

Art. 58 Fica revogada a Resolução CONSUP nº 35/2021 e suas alterações.

Art. 59 Esta Resolução será publicada e divulgada no Portal do IFMG.

Anexo I - Resolução CONSUP 14/2025

FORMULÁRIO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ADESAO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

Campus:	
Unidade de Execução	
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE:	
1) QUANTITATIVO TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS NA UNIDADE:	2) QUANTITATIVO TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS QUE PODERÁ PARTICIPAR DO TELETRABALHO (observados os limites estabelecidos na Resolução CONSUP nº 14/2025: Regime Integral: Regime Parcial:

Unidade de Execução:	
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE:	
Formas de atendimento: Presencial: Teletrabalho:	
1) QUANTITATIVO TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS NA UNIDADE:	2) QUANTITATIVO TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS QUE PODERÁ PARTICIPAR DO TELETRABALHO (observados os limites estabelecidos na Resolução CONSUP nº 14/2025: Regime Integral: Regime Parcial:
3) VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO: Ficam vedados de participar do Programa de Gestão os servidores que: • que se enquadram nos §§ 3º e 5º do art. 4º, ressalvadas as exceções previstas no §6º do Art.4º; • cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas; • que demandam interação excessiva com a equipe para realização do serviço; • ocupantes de cargos em comissão, de encargos de CD-1, CD-2, CD-3 e seus respectivos substitutos, quando em exercício da substituição, considerando a natureza de suas atividades; • que tenham sido desligados do PGD, na modalidade teletrabalho, pelo não atingimento da produtividade nos últimos 12 (doze) meses; • tenham autorizado o regime de flexibilização da jornada de trabalho.	

5) CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO PARA DESEMPENHAR AS ATIVIDADES:

São necessários os seguintes conhecimentos básicos:

- saber usar o sistema VOIP (ramal telefônico)
- saber utilizar as ferramentas de comunicação disponíveis, como por exemplo: hangouts/chat, teams, meet, etc.
- acessar as pastas remotas do IFMG
- operacionalizar os sistemas e aplicativos necessários para condução das atividades
- conhecer e aplicar a legislação, resoluções e normas internas do IFMG
- possuir demais conhecimentos técnicos necessários à execução dos trabalhos da unidade organizacional

6) INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA NA PARTICIPAÇÃO NO TELETRABALHO:

- equipamentos configurados com sistemas e aplicativos para condução das atividades
- aplicativo VOIP instalado em telefone ou computador
- equipamentos destinados à participação em webconferências com, no mínimo, microfone, retorno de áudio e câmera
- disponibilidade de internet compatível com as exigências das atividades executadas
- estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos
- computador com sistema operacional e antivírus instalados e atualizados
- ambiente favorável para participar de reuniões e interação com chefia e equipe

7) PERFIL DOS SERVIDORES PARTICIPANTES:

O servidor apto à adesão ao Programa de Gestão - Teletrabalho deve:

- ser comprometido com a efetividade no alcance de metas e resultados pactuados no plano individual de trabalho (PIT)
- ser comprometido com o atendimento durante o funcionamento da unidade, com atendimento ao público interno e externo
- ter capacidade de organização, autodisciplina, organização e planejamento da rotina de trabalho
- ter capacidade de desenvolver e atender a demandas individualmente e em grupo, ainda que remotamente
- ter habilidade de comunicação, articulação e diálogo com a chefia e equipe
- ter abertura para utilização de novas tecnologias
- ter iniciativa para ajustes no PIT e TCR
- ter capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados
- ser proativo na resolução de problemas

9) EM CASO DE UO/SETOR CUJO FUNCIONAMENTO É INFERIOR A 12H, INFORMAR COMO O ATENDIMENTO AO PÚBLICO SERÁ REALIZADO PELO(S) SERVIDOR(ES) EM TELETRABALHO:

ASSINATURAS QUE COMPÕEM ESTE DOCUMENTO

a) Reitoria: Pró-reitor/Diretor Sistêmico

b) *Campus*: Diretor/Coordenador e Diretor Geral/Diretor do *campus*

APÓS ASSINADO, ENVIAR À PROGEP PARA ANÁLISE, E PARECER E POSTERIOR ENCAMINHAMENTO AO REITOR PARA DELIBERAÇÃO

Anexo II - Resolução CONSUP nº 14/2025

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE - TCR

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

Matrícula:

Jornada de trabalho: 40h() 30h() 25h() 20h()

Regime de execução do teletrabalho: () Parcial () Integral	
Endereço:	
Telefone fixo:	
E-mail institucional:	
Unidade de Exercício:	
2. DECLARAÇÃO DE QUE O SERVIDOR ATENDE ÀS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO TELETRABALHO O servidor (NOMEXXXXXXXXX), consignatário deste Formulário, declara atender às normas relativas ao PGD-teletrabalho do IFMG, Resolução CONSUP nº 14/2025, em especial: 1. não estar enquadrado em nenhuma das situações de vedação à participação no PGD-teletrabalho; 2. dispor dos recursos necessários à realização do PGD-teletrabalho; 3. observar os procedimentos relativos à segurança da informação, conforme normas vigentes; 4. manter os contatos informados neste Formulário sempre disponíveis; 5. comparecer ao local de trabalho e/ou reuniões presenciais, dentro do horário de expediente do órgão, conforme definido pela chefia imediata.	
3. PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MINIMA PARA COMPARECIMENTO PRESENCIAL À UNIDADE (CAMPUS/REITORIA): Conforme acordado com a chefia imediata: 48 horas	

4. SÃO ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

- assinar termo de ciência e responsabilidade;
- cumprir o estabelecido no plano individual de trabalho (PIT);
- atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma desta Resolução e acordado com a chefia imediata;
- manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;
- monitorar constantemente o seu e-mail institucional, o Sistema Eletrônico de Informações - SEI e demais formas de comunicação da unidade e da unidade organizacional de exercício;
- permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- comunicar à chefia a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e
- providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

5. DECLARAÇÃO DE MANTER A INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES NO TELETRABALHO

O servidor (NOMEXXXXXXXX), consignatário deste Formulário, declara manter as estruturas físicas, tecnológicas e de comunicação adequadas à execução das atividades na modalidade teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos. Assim como assume os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas, conforme previsto no Formulário de Critérios Técnicos de Adesão ao Programa de Gestão da (citar Pró-Reitoria ou unidade organizacional) da Resolução CONSUP nº 14/2025.

Declara ainda, estar ciente de que é vedado ao IFMG qualquer tipo de ressarcimento decorrentes de despesas com infraestrutura necessária para o exercício das atribuições no teletrabalho.

6. DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE QUE SUA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO NÃO CONSTITUI DIREITO ADQUIRIDO.

O servidor (NOMEXXXXXXXXX) declara estar ciente de que sua participação no PGD-Teletrabalho não constitui direito adquirido.

Declara, também, estar ciente de que poderá ser desligado do PGD - Teletrabalho, conforme previsto no art. 47 da Resolução CONSUP nº 14/2025 e nas situações abaixo:

I - por solicitação própria;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano individual de trabalho (PIT);

IV - pelo decurso de prazo de participação no PGD-teletrabalho;

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

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

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na Resolução CONSUP nº 14/2025;

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 35 da Resolução CONSUP nº 14/2025.

O servidor também poderá ser desligado do PGD-teletrabalho, em caso de suspensão do teletrabalho pelo Ministro de Estado, bem como da alteração ou revogação da Resolução CONSUP 14/2025 ou da IN 23/2024 e suas alterações, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos - MGI, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, conforme previsto no art. 47 da Resolução CONSUP nº 14/2025.

7. DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE QUANTO À VEDAÇÃO DE PAGAMENTO DE INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

O servidor (NOMEXXXXXXXXXX), consignatário deste Formulário, declara estar ciente, conforme arts. 37 a 46 da Resolução CONSUP nº 14/2025, de que é vedado aos servidores em teletrabalho:

I - a prestação de serviços extraordinários e horas excedentes;

II - banco de horas;

III - pagamento de adicional noturno;

IV - pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial;

Declara, ainda, estar ciente que somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da legislação em vigor e que não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral, exceto em caso de convocações com deslocamento residência para o local de trabalho .

8. DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE QUANTO À VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE TERCEIROS PARA A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

O servidor (NOMEXXXXXXXXXX), consignatário deste Formulário, declara estar ciente de que é vedado a utilização, em teletrabalho, de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas a serem desenvolvidas no teletrabalho.

9. DECLARAÇÃO DE ESTAR CIENTE DO DEVER DE OBSERVAR AS LEGISLAÇÕES ABAIXO:

O servidor (NOMEXXXXXXXXXX), consignatário deste Formulário, declara estar ciente quanto:

a) ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

b) 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.

10. DEFINIÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO DO SERVIDOR (COMPATÍVEL COM O HORÁRIO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE):

Horário de trabalho, de acordo com Art. 6º da Resolução nº 14/2025.

Fica definido o horário de xx a xx

ESSE FORMULÁRIO DEVE SER ASSINADO PELO SERVIDOR E CHEFIA IMEDIATA.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bastos Teixeira, Presidente do Conselho Superior**, em 02/04/2025, às 07:43, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2245621** e o código CRC **C3638996**.