



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

**PORTARIA Nº XX, DE XX DE XXXXXXXX DE 2022**

Dispõe sobre as orientações, critérios e procedimentos para implementação do Programa de Gestão e Desempenho no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhes conferem o Decreto Presidencial de 08/06/2021, publicado no Diário Oficial da União – DOU Nº 106, de 09/06/2021, Seção 2, pág. 1, e

**Considerando** o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, expedido pela Presidência da República;

**Considerando** a Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, expedida pelo Ministério da Educação;

**RESOLVE:**

**Seção I**  
**Da Finalidade**

Art. 1º Estabelecer normas, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no Instituto Federal do Amazonas relativos à implementação do Programa de Gestão e Desempenho na Instituição, na forma do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, expedida pelo Presidente da República.

**Seção II**  
**Dos Conceitos**

Art. 2º Para os fins desta Normativa se considera:

I. Programa de Gestão e Desempenho: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II. Atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelas chefias imediatas, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III. Entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

planejamento e com data prevista de conclusão;

IV. Unidade: a Reitoria e Pró-Reitorias do IFAM e cada um de seus *campi*;

V. Dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, ou seja, o Reitor, Pró-Reitores, no caso da Reitoria e os Diretores-Gerais, no caso dos *campi*;

VI. Chefia imediata: servidor investido em cargo de chefia imediatamente superior ao participante;

VII. Chefias: todas as autoridades superiores ao participante;

VIII. Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo;

IX. Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico;

X. Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho;

XI. Trabalho externo: atividades que, em razão da sua 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;

XII. Área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da instituição competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFAM, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP); e

XIII. Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa a gestão estratégica e a avaliação de resultados, sendo, no caso do IFAM, a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI), em conjunto com a PROGESP, no que diz respeito aos resultados individuais.

XIV. COLDI: Colégio de Dirigentes, formado por gestores da Reitoria e os Diretores Gerais de cada Campus.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

### **Seção III**

#### **Dos Objetivos**

Art. 3º O Programa de Gestão e Desempenho do IFAM abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas; e tem como objetivos:

- I. promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II. contribuir com a redução de custos no poder público;
- III. estimular a sustentabilidade;
- IV. atrair e manter novos talentos;
- V. contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- VI. estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VII. proporcionar mais qualidade de vida aos servidores, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;
- VIII. gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- IX. promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados a sociedade.

### **Seção IV**

#### **Da Participação**

Art. 4º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

Art. 5º O teletrabalho não poderá abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade, que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou reduza a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno ou externo.

Art. 6º A participação dos servidores no programa de gestão do IFAM ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

### **Seção V**

#### **Da Execução do Programa de Gestão e Desempenho**

Art. 7º Cada servidor participante do programa de gestão, juntamente com suas chefias, deverá preencher uma tabela de atividades contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I. atividade;
- II. faixa de complexidade da atividade;
- III. parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV. tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V. tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI. ganho percentual de produtividade estabelecido;
- VII. entregas esperadas.

Art. 8º O programa de gestão do IFAM adotará os regimes de execução presencial, parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

§1º Somente os servidores que não possuem cargos de direção ou função gratificada poderão solicitar a modalidade integral.

§2º Servidores ocupantes de função de confiança ou de cargos de direção nível 3 ou 4, poderão aderir às modalidades parcial ou presencial.

§3º Todos os servidores independentemente de ocuparem funções de confiança ou cargos de direção, estarão qualificados para a modalidade presencial.

Art. 9º Estão vedados de participar do programa de gestão do IFAM os servidores cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas.

Art. 10 O percentual máximo de participantes no programa de gestão do IFAM não excederá os limites de:

- I - para os regimes de execução parcial: 90% (noventa por cento) de servidores em exercício na Reitoria; e 70% (setenta por cento) de servidores em exercício nos *campi*.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

II - para os regimes de execução integral: 50% (cinquenta por cento) de servidores em exercício na Reitoria; e 20% (vinte por cento) de servidores em exercício nos *campi*.

Parágrafo Único: Observados os limites estabelecidos no caput deste artigo, os percentuais de vagas de cada unidade serão definidos pelos respectivos Diretores Gerais, Pró-reitores e Diretores Sistêmicos.

Art. 11 Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mensal do servidor, com periodicidade a ser estabelecida pela chefia imediata em conjunto com o servidor.

Art. 12 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão da unidade, no regime de execução parcial, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de três dias úteis e deverá ocorrer por qualquer meio de comunicação considerado eficaz

Parágrafo Único: Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, a imagem e demais ativos da Instituição ou as pessoas de uma forma geral, a convocação poderá ocorrer de forma imediata, independente da modalidade, devendo a convocação ser realizada por e-mail institucional e, eventualmente, por outros meios de comunicação.

Art. 13. É de inteira responsabilidade do servidor participante do PGD as ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, quando fora da sede de lotação.

**Seção VI**  
**Da Processo de Seleção**

Art. 14 A DPDI é a responsável por consolidar e divulgar as vagas referendadas pelos Campi, Pró-reitorias e Diretorias sistêmicas, contendo os seguintes itens:

- I. total de vagas por setor;
- II. regimes de execução;
- III. vedações à participação;
- IV. prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;
- V. conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade;
- VI. infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

Parágrafo único: A seleção irá ocorrer em fluxo contínuo, tendo os Campi, Pró-reitorias e Diretorias sistêmicas que informar as vagas à DPDI até o décimo dia útil do mês e a divulgação do resultado será realizada até o último dia útil do mesmo mês.

Art. 15 Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o Dirigente da Unidade observará os seguintes critérios na priorização dos participantes:

- I. gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- II. pessoas com deficiência, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- III. com horário especial, nos termos dos parágrafos 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- IV. quantidade de dependentes em idade escolar na mesma residência do servidor;
- V. servidores que convivem com pessoas do grupo de risco para doenças infectocontagiosas.
- VI. com maior tempo de exercício no IFAM;

Art. 16 O programa de gestão poderá ser alternativa aos servidores que queiram permanecer na unidade de lotação e que atendam aos requisitos para remoção, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei no 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro/a prevista no art. 84 da Lei no 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Parágrafo Único: Esse artigo não se aplica às atividades docentes.

**Seção VII**  
**Da avaliação do Plano de Trabalho**

Art. 17 O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 30 (trinta) dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§1º A aferição que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), onde 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota.

§2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

§3º Os planos de trabalho terão periodicidade quinzenal.

### **Seção VIII**

#### **Da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM**

Art. 18 Após a aprovação desta normativa, será criada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM vinculado à Autoridade máxima da Instituição, como órgão consultivo e de assessoramento aos dirigentes de unidade. A referida Comissão contará com a seguinte composição por indicação:

- I. 01 membro da CIS;
- II. 01 membro da CPPD;
- III. 01 membro da Gestão do IFAM – a ser escolhido pelo COLDI;
- IV. 01 membro da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- V. 01 membro da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação;
- VI. 01 membro da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- VII. 02 membros TAEs;
- VIII. 02 membros Docentes;
- IX.01 membro Discente;
- X. 01 representante do SINASEFE.

Art. 19 A Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM será presidida pelo titular da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Parágrafo Único: É obrigatório que o presidente da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM possua a Certificação Avançada em Programa de Gestão e Desempenho - Parte II da Escola Nacional de Administração Pública.

Art. 20 Todos os membros da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM deverão realizar a capacitação de noções básicas do trabalho remoto da Escola Nacional de Administração Pública.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

Art. 21 A cada ciclo de 6 (seis) meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, a Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM, elaborará um relatório de cunho avaliativo contendo:

I. o grau de comprometimento dos participantes;

I. a efetividade no alcance de metas e resultados;

II. os benefícios e prejuízos para a unidade;

III. a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput deste artigo deverá ser submetido a manifestação técnica da área de gestão de pessoas, da área de desenvolvimento institucional e da área de gestão de tecnologia da informação no prazo de 30 dias.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o §1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta normativa para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação da Normativa observará as considerações da área de gestão de pessoas, da área de desenvolvimento institucional e da área de gestão de tecnologia da informação.

Art. 22 Ao término do mesmo período tratado no art. 21, considerado como ambientação, a Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM deverá:

I - revisar a parametrização do sistema;

II - enviar os dados, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC;

Art. 23 Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019.

**Seção IX**  
**Do Desligamento do Programa**

Art. 24 O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão:

I. por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

- II. no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;
- III. pelo descumprimento das metas e obrigações caracterizadas pela não aprovação de pelo menos 50% das atividades contidas em 2 (dois) planos de trabalho, observado o prazo estabelecido no Art. 21;
- IV. pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;
- V. em virtude de remoção ou alteração da unidade de exercício;
- VI. em razão da aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;
- VII. por motivos de licença ou afastamentos igual ou superior a 6 (seis) meses consecutivos;
- VIII. pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Normativa;

Art. 25 Nas hipóteses de que trata o artigo 24, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da Normativa e do programa de gestão.

Parágrafo Único. A notificação de que trata o *caput* deste artigo definirá prazo superior a (10) dez dias úteis para que o participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

Art. 26 As atividades de ensino desenvolvidas pelos docentes no programa de gestão e desempenho serão aquelas que não contemplam o ensino presencial em sala de aula e o atendimento extra-classe dos estudantes, salvo quando parcela das horas-aulas constam regulamentadas nos Projeto Pedagógico dos Cursos - PPC's, com percentual de carga horária EAD ou outras modalidades aprovadas pelo Colegiado Superior.

**Seção X**  
**Do Sistema Informatizado**

Art. 27 O IFAM utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

- I - a tabela de atividades - Anexo 01 desta portaria;
- II - o plano de trabalho;
- III - o acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV - o registro das alterações no plano de trabalho;
- V - a avaliação qualitativa das entregas;
- VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas;
- VII - elaboração de relatórios gerenciais;
- VIII - emissão de relatórios gerenciais que possibilitem as tomadas de decisões.

§2º O sistema disponível será utilizado durante os doze primeiros meses, após esse período será reavaliada a possibilidade de melhoramento do sistema ou adesão a outro sistema.

**Seção X**  
**Da Carga Horária**

Art. 28 Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão e desempenho.

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

Art. 29 Não haverá banco de horas para os participantes do programa de gestão.

Art. 30. O Servidor participante do PGD deverá estar disponível para atividades, reuniões periódicas e comunicações síncronas, presencialmente ou no escritório digital, caso convocado pelo chefe da unidade de execução, respeitado o horário de funcionamento da entidade.

**Seção X**  
**Das Indenizações**

Art. 31 Não será concedida ajuda de custo de que trata o Art. 53 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

Art. 32 O participante do programa de gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos das modalidades presencial ou parcial, para os deslocamentos de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo Ministério da Economia.

Art. 33 Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício do agente público, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

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

### **Seção XI**

#### **Da Capacitação**

Art. 34 Será obrigatório para os membros do programa de gestão participar dos seguintes cursos de formação:

- a) Noção Básicas do Trabalho Remoto - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293>; e
- b) Inteligência Emocional - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318>.

§1 Os ocupantes de Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) e Função de Coordenação de Curso (FCC), participantes do Programa de Gestão e Desempenho, além dos cursos elencados nos subitens a e b, deverão realizar o curso Gestão de Equipes em Trabalho Remoto - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334>.

§2 Os certificados de participação nos cursos deverão ser encaminhados usando o formulário de inscrição no programa de gestão.

### **Seção XII**

#### **Dos Indicadores de Avaliação do Programa**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**

Art. 35 Os indicadores de avaliação do Programa de Gestão do IFAM são definidos no anexo 2 desta portaria.

§1 A DGTI deverá publicar o painel de indicadores contendo as formas de avaliação na página oficial do PGD.

§2 Caberá a DPDI a alimentação dos dados conforme periodicidade definida no anexo 2.

**Seção XII**  
**Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 36 Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Normativa, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços do IFAM, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos a Instituição.

Art. 37 Os casos omissos devem ser avaliados pela Comissão Permanente do Programa de Gestão IFAM e encaminhados ao à autoridade máxima da entidade, na forma de proposição de melhoria.

Art. 38 O relatório da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM será submetido ao Conselho de Dirigentes - COLDI.

Art. 39 Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.