

**Esta proposta de Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho foi baseada em proposta de igual nome elaborada, em 2011, na Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, pelo Grupo de Trabalho de Políticas de Pessoal, a quem a FASUBRA parabeniza e agradece.**

## **DECRETO**

**Dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho - SPGD das Instituições Federais de Ensino.**

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei 11.091/2005 e nos Decretos 5.824/2006 e 5.825/2006.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovada a Norma do Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho anexa a este Decreto, em conformidade com o que dispõe o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos e Educação (PCCTAE), instituído pela Lei 11.091/2005 e com o que dispõem os Decretos 5.824/2006 e 5.825/2006.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

## **NORMA DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE DESEMPENHO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Norma institui o Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho – SPGD das Instituições Federais de Ensino (IFE) visando contribuir para a implementação dos respectivos projetos institucionais e em conformidade com o estabelecido na Lei 11.091/2005 e nos Decretos 5.824/2006 e 5.825/2006, que, respectivamente, institui o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e estabelecem as descrições de atividades por ambiente organizacional e diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do PCCTAE.

Parágrafo Único - A instituição do SPGD é facultativa, a ser aprovada pelo Conselho Superior da IFE.

Art. 2º O Sistema instituído por esta Norma compreende e integra o planejamento, a pactuação, a execução e o acompanhamento do conjunto de ações e atividades

necessárias à realização do que estabelecem o Projeto Institucional, à melhoria dos processos de trabalho e ao desenvolvimento dos servidores.

Art. 3º O SPGD, em cada IFE, deverá ser proposto e supervisionado por Comissão Permanente de Acompanhamento e Supervisão, composta por representações da Gestão e dos servidores, sendo, estes últimos indicados pelas respectivas entidades representativas.

§ 1º A Comissão referida no caput poderá editar orientações gerais e complementares para a implementação do SPGD.

§ 2º O ato normativo do plano de gestão em cada Instituição, elaborado pela Comissão referida neste artigo deverá ser aprovado pelo Órgão Máximo de Deliberação da Instituição.

Art. 4º A implantação do SPGD das Instituições Federais de Ensino – IFE implica na substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade por controle de cumprimento de objetivos e metas, em todas as modalidades de trabalho, realizado com a observância desta Norma e das diretrizes de avaliação previstas no Decreto 5825/2006.

Art. 5º Participam do SPGD:

- I - servidores integrantes do PCCTAE;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, em exercício na IFE;
- III - empregados públicos em exercício na IFE;
- IV - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e
- V - estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único - São considerados participantes, os agentes públicos previstos no caput que tenham plano de atividades pactuado.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS, DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS**

#### **Seção I – Dos princípios**

Art. 6º São princípios orientadores do SPGD:

- I. o sentido público das IFES;
- II. a publicidade dos atos das IFES e de seus agentes, favorecendo o controle social;
- III. a gestão democrática;
- IV. a excelência acadêmica e de gestão;
- V. o protagonismo do servidor no pensar e no fazer da Universidade;
- VI. o respeito às atribuições e à natureza do trabalho dos servidores;
- VII. o respeito à natureza dinâmica da realidade;
- VIII. o tratamento equitativo dos servidores de cada instituição;

IX. a avaliação institucional como processo contínuo de monitoramento da execução do Projeto Institucional;

X. a gestão de desempenho, como processo contínuo de acompanhamento e estímulo ao desenvolvimento dos servidores, com vistas às suas realizações profissionais e ao alcance dos objetivos e metas institucionais;

XI. o caráter pedagógico da gestão de desempenho, criando espaços de aprendizagem coletiva e individual e oportunidades de superação de dificuldades;

XII. o caráter prospectivo dos processos de planejamento e gestão de desempenho.

## **Seção II – Das diretrizes**

Art. 7º O SPGD é regido pelas seguintes diretrizes:

I - as definições de objetivos e metas de cada instituição e de seus órgãos internos, de ações das equipes, bem como das atividades dos servidores terão por base o que estabelece o Projeto Institucional e o PCCTAE

II - a participação efetiva da comunidade acadêmica;

III - a pactuação prévia das atividades a serem desenvolvidas, consubstanciadas em Plano de Atividade por servidor;

IV - o diagnóstico como base da melhoria do fazer institucional;

V - a pluralidade de olhares na detecção de dificuldades e necessidades de suporte;

VI - a articulação com os Programas de Capacitação e Avaliação de Desempenho e com o dimensionamento das necessidades de pessoal, previstos no Decreto 5.825/2006 e, ainda, com programa de saúde e qualidade de vida e com a Avaliação Institucional, por meio de trocas de informações e de diagnósticos.

## **Seção III – Dos objetivos**

Art. 8º O SPGD tem por objetivo promover o desenvolvimento da instituição e dos servidores, com vistas a permanente melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 9º São resultados buscados na aplicação do SPGD:

I - a articulação de todos os órgãos da instituição sejam eles administrativos ou acadêmicos, com o propósito de realizar ações que contribuam para realizar o que estabelece o Projeto Institucional;

II - a criação de condições favoráveis à melhoria da qualidade do fazer institucional, através do planejamento participativo, do aperfeiçoamento dos processos e condições de trabalho e da motivação para o trabalho em equipe;

III - a reflexão crítica dos servidores acerca de seu papel em relação aos objetivos institucionais;

IV - a identificação de aptidões, de potencial de trabalho e de aspirações dos servidores visando a valorização profissional e o atendimento das necessidades de sua unidade de exercício;

V - a transparência dos processos de trabalho, através da publicidade de atividades, ações, metas e objetivos;

VI - o fornecimento de subsídios para os Programas que compõem o Plano de Desenvolvimento de Pessoal de cada instituição;

VII - a geração de informações para os processos de planejamento e avaliação institucional;

VIII - a incorporação dos resultados dos processos avaliativos institucionais nos processos de planejamento institucional;

IX - o registro de fatos e situações relevantes ao desenvolvimento das atividades das equipes e dos servidores.

### CAPÍTULO III

#### DAS DEFINIÇÕES

Art. 10. Para efeito do SPGD, adotam-se as seguintes definições:

I - **Ação**: iniciativa necessária para o alcance de um objetivo.

II - **Área de gestão de pessoas**: unidade organizacional integrante da estrutura da Instituição que tenha competência para implementação da política de pessoal.

III - **Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais**: unidade organizacional integrante da estrutura da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

IV - **Atividade**: iniciativa necessária para a realização de uma ação coletiva ou cumprimento de responsabilidades individuais.

V - **Chefia imediata**: servidor ocupante de cargo ou função da estrutura organizacional ao qual o servidor está imediatamente ligado.

VI - **Condições de trabalho**: são os fatores que influem diretamente sobre o desempenho, tais como a disponibilidade de recursos materiais e humanos, ambiente físico e relacional de trabalho, dentre outros.

VII - **Coordenador de equipe**: servidor responsável pela coordenação da ação junto à equipe que pode ou não coincidir com a chefia imediata.

IX - **Equipe de trabalho**: grupo de servidores, incluindo a respectiva coordenação, que realiza atividades afins e complementares, responsável pela organização e execução de ações necessárias à manutenção e ao desenvolvimento da Universidade.

X - **Unidade de planejamento**: Para efeito desta Norma, são consideradas unidades de planejamento a Reitoria, ou instância equivalente, e os órgãos imediatamente vinculados; as Unidades Acadêmicas e os órgãos imediatamente vinculados; e os Órgãos Complementares.

XI - **Gestão de desempenho**: processo que, a partir da definição partilhada de objetivos, acompanha a execução do que foi planejado, propiciando diagnósticos

e ações necessárias ao aperfeiçoamento do processo de trabalho e ao alcance dos objetivos fixados.

XII - **Indicador**: parâmetro qualitativo ou quantitativo que informa o estado de determinado aspecto da realidade institucional, utilizado para acompanhar e melhorar o desempenho da instituição ao longo do tempo.

XIII - **Meta**: é o estado ou resultado, mensurável e exequível, a ser alcançado em determinado tempo, com vistas ao atingimento de determinado objetivo.

XIV - **Modalidade de Trabalho** – é a forma da prestação de serviços pelo servidor de modo a atender ao plano de atividades e ao plano de trabalho de equipe, nos termos do SPGD,

XV - **Objetivo**: estado ou resultado que a instituição define e busca atingir por meio de ações deliberadas, com vistas a dar cumprimento às suas finalidades.

XVI - **Pactuação**: acordo prévio entre o servidor e a instituição com respeito às atividades a serem desenvolvidas em equipe ou individualmente em um período específico de tempo, considerando as condições de trabalho e as competências do servidor.

XVII - **Planejamento**: processo em que, coletivamente, os servidores das unidades de planejamento, considerando as suas responsabilidades e o papel de seus órgãos de exercício, definem objetivos, metas, indicadores e ações para realizar o que estabelecem o Projeto Institucional, e organizam-se para o trabalho coletivo e individual.

XVIII - **Plano de atividades**: documento que contém as atividades pactuadas pelo servidor, dando-lhes publicidade.

XIX - **Plano de equipe**: documento que contém a ação específica sob responsabilidade de determinada equipe e as atividades a ela vinculadas.

XX - **Regime de execução parcial**: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, remotamente, nos termos desta Norma.

XXI - **Regime de execução integral**: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, nos termos desta Norma.

XXII - **Repactuação**: alteração do que foi pactuado em razão de mudanças situacionais constatadas no processo de acompanhamento.

XXIII - **Trabalho presencial**: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada pelo participante é realizado dentro das dependências físicas do órgão, para execução das atividades constante do plano de trabalho de equipe, e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos nos termos do SPGD.

XXIV - **Teletrabalho**: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades, constantes nos planos das equipes, que não configurem trabalho externo.

XXV - **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.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE DESEMPENHO**

Art. 11. O planejamento e a gestão de desempenho constituem um processo integrado e contínuo em que a IFE, no exercício de sua autonomia, institui espaço democrático de reflexão onde a comunidade acadêmica define seus objetivos e sua organização com vistas a realizar o que estabelece o Projeto Institucional.

Art. 12. São etapas indissociáveis do SPGD:

- I - Planejamento;
- II - Pactuação;
- III - Execução e Acompanhamento.

#### **Seção I – Do planejamento**

Art. 13. O planejamento contemplará as seguintes dimensões:

- I - Institucional;
- III - Das Unidades de Planejamento;
- IV - Das Equipes de Trabalho;
- V - Individual.

##### **Subseção I**

Art. 14. No âmbito da instituição, o seu órgão máximo de deliberação definirá os principais objetivos e metas com vistas a realizar o que estabelece o Projeto Institucional e o plano de gestão de seus dirigentes.

Parágrafo único. As metas institucionais serão definidas com base nos processos avaliativos institucionais, em suas diversas dimensões, ouvidas as unidades acadêmicas e administrativas.

##### **Subseção II**

Art. 15. No âmbito das unidades, as suas respectivas comunidades fixarão os objetivos considerando o âmbito institucional, o plano de gestão de seus dirigentes, as necessidades e a realidade da unidade.

Parágrafo único. Os indicadores necessários serão estabelecidos pela instituição.

Art. 16. O planejamento coletivo nas unidades administrativas e acadêmicas definirá, também:

- I - as metas relacionadas ao alcance dos objetivos estipulados;
- II - as ações necessárias para a concretização dos objetivos e metas da unidade;
- III - a organização da Unidade em equipes de trabalho para a realização das ações planejadas;

IV - a definição da instância de repactuação de cada ação, que pode ser delegada às instâncias colegiadas pertinentes constituídas regimentalmente ou em razão do disposto neste Decreto;

§1º As informações geradas no processo de planejamento deverão ser registradas em sistema de informações.

§2º O período de planejamento das unidades será estabelecido em calendário institucional, aprovado no ano precedente de sua execução.

### **Subseção III**

Art. 17. No âmbito das equipes de trabalho, essas considerando os recursos, as competências e as condições de trabalho disponíveis, detalharão as atividades necessárias para a realização da ação sob sua responsabilidade, bem como a distribuição das mesmas entre os integrantes da equipe.

### **Subseção IV**

Art. 18 No âmbito individual, o planejamento das atividades observará os objetivos estabelecidos coletivamente e as especificidades dos encargos do servidor.

Parágrafo único - Servidores técnico-administrativos em educação planejarão suas atividades administrativas, de gestão, de pesquisa e extensão atendendo aos preceitos institucionais e as necessidades e objetivos de sua respectiva unidade de exercício

## **Seção II – Da pactuação**

Art. 19. A pactuação de atividades ocorre entre os integrantes das equipes ou, em caso de atividades individuais, entre o servidor e a instância institucional responsável.

Art. 20. A pactuação deverá ser feita com base nas condições de trabalho e competências existentes no momento em que ocorrer.

Art. 21. A pactuação nas equipes, que expressa os compromissos acordados pelos seus integrantes, definirá:

I - a coordenação da cada equipe;

II - a distribuição, a cada membro da equipe, das atividades definidas;

III - os prazos para a execução de cada atividade, quando apropriado;

IV - a forma e a periodicidade de acompanhamento;

V - os apoios necessários para a realização de cada atividade.

§1º Salvo delegação oficial, a coordenação da equipe que coincida com uma estrutura organizacional caberá à chefia formal desta.

§2º A periodicidade das reuniões de acompanhamento deverá ser coerente com o cronograma de trabalho acordado e deverá ser fixada na primeira reunião da equipe.

§3º As informações produzidas no processo de pactuação deverão ser registradas em sistema de informações.

Art. 22. A pactuação das atividades propostas individualmente será efetuada entre o servidor e sua respectiva chefia.

Art. 23. Da pactuação resultarão:

I - os Planos de Equipe, constituídos de todas as atividades necessárias para a realização de determinada ação, com metas, prazos e indicadores

II - os Planos de Atividade, constituídos de todas as atividades sob responsabilidade de um servidor, propostas individualmente ou acordadas em equipe.

§ 1º Para a composição dos Planos de Atividades, as atividades propostas individualmente deverão ser previamente aprovadas nas instâncias colegiadas competentes.

§ 2º O Plano de Atividades de cada servidor deverá ser aprovado pela direção da unidade de planejamento a que esteja vinculado.

§ 3º Para fins deste artigo, a direção da unidade de planejamento é composta pelo dirigente máximo da unidade e pelos coordenadores, ou equivalentes, a ele imediatamente subordinados.

§ 4º O Plano de Atividades deverá ser apresentado e aprovado anualmente.

§ 5º Cada instância de aprovação de Plano de Atividades deverá zelar pela equalização da carga de trabalho entre os servidores.

§ 6º O órgão máximo de deliberação da IFE, a partir de proposta da Comissão Permanente de Acompanhamento e Supervisão, estabelecerá critérios mínimos para aprovação dos Planos de Atividades.

### **Seção III – Da Execução e Acompanhamento**

Art. 24. As atividades, ações e objetivos pactuados serão executados nas dimensões institucional, das unidades de planejamento, das equipes de trabalho e individual.

Art. 25. O acompanhamento consiste:

I - na observação sistemática do andamento das atividades, ações e objetivos em execução e comparação ao que foi planejado e pactuado;

II - na realização de diagnósticos que analisarão os fatores influentes sobre o desenvolvimento das atividades, ações e objetivos, em especial as condições de trabalho, as necessidades de capacitação e de dimensionamento de pessoal;

III - no replanejamento, na repactuação e no provimento de suporte para o bom andamento das atividades, ações e objetivos, para a superação de dificuldades e para a valorização das boas experiências.

Parágrafo Único. Todas as informações levantadas e geradas no processo de acompanhamento deverão ser registradas no sistema de informação.

Art. 26. O acompanhamento ocorre nas seguintes instâncias:

I - Individual;

II - Nas Equipes de Trabalho;

III - Nas Unidades de Planejamento;

IV - Institucional.

Art. 27. O acompanhamento das atividades individuais será realizado pelo servidor e sua coordenação de equipe ou sua chefia imediata.

§1º A periodicidade do acompanhamento individual deverá ser definida na pactuação e poderá ocorrer também sempre que houver informações relevantes a serem registradas, ou mudanças situacionais que justifiquem.

§2º Para a concretização do acompanhamento previsto no *caput*, os servidores responsáveis por projetos ou atividades de ensino, de pesquisa ou de extensão, apresentarão, às instâncias competentes, anualmente ou conforme a periodicidade fixada na pactuação, relatório que informe os resultados alcançados.

§3º A qualquer tempo e justificadamente, o próprio servidor, a sua chefia ou a instância de aprovação do respectivo Plano de Atividades poderá requerer a sua revisão visando garantir a equalização das atividades.

Art. 28. O acompanhamento das ações das equipes é realizado por seus membros em reunião.

§1º A periodicidade mínima do acompanhamento das equipes deve ser semestral e deverá ocorrer antes do acompanhamento dos objetivos da unidade.

§2º As atividades e apoios poderão ser repactuadas livremente nas equipes desde que não comprometam a ação sob sua responsabilidade.

§3º As repactuações que impliquem em alterações na ação sob responsabilidade da equipe, ou dos prazos e metas da mesma, deverão ser efetuadas na instância em que a ação foi originalmente definida ou por instância à qual a repactuação tenha sido delegada.

Art. 29. O acompanhamento dos objetivos e metas da unidade de planejamento é realizado pelos coordenadores das equipes e pela direção da unidade

Parágrafo único. A periodicidade mínima do acompanhamento dos objetivos da unidade de planejamento é semestral e ocorrerá antes do acompanhamento dos objetivos institucionais.

Art. 30. O acompanhamento dos objetivos e metas institucionais deve ser realizado pela área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e pelo dirigente máximo e compartilhado com a Comissão Permanente de Acompanhamento e Supervisão, por meio de trocas de informações e de diagnósticos.

Parágrafo Único - A periodicidade mínima do acompanhamento dos objetivos e metas institucionais é semestral e ocorrerá após o acompanhamento dos objetivos das unidades e desses se subsidiar.

## **CAPÍTULO V**

### **DO TELETRABALHO**

Art. 31. As atividades do SPGD poderão se dar nas seguintes modalidades de trabalho:

- I - Trabalho Presencial
- II – Teletrabalho
- III - Trabalho externo

Art. 32. A implantação, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral, no âmbito da Instituição, deverá ser definida de modo que não afetem a

distribuição equitativa do trabalho, o atendimento presencial ao público e a qualidade dos serviços.

Art. 33. A modalidade de teletrabalho abrangerá as atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

- I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros trabalhadores;
- II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração.

§ 2º Ficam vedadas de serem realizadas na modalidade teletrabalho:

- I - atividades cuja natureza seja de realização em campo;
- II - que implique em reduzir a capacidade de setores que atendam ao público interno e externo;
- III - atividades de suporte presencial ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- IV - atividades cuja natureza exija a presença física do servidor no ambiente de trabalho.

Art. 34. O desligamento do servidor da modalidade de teletrabalho acontecerá:

- I - Por solicitação do participante, observando o prazo mínimo de 10 dias da comunicação oficial ao retorno ao trabalho presencial;
- II - Por interesse da equipe de trabalho ou dirigente da Unidade de Planejamento, devidamente justificada, observando o prazo mínimo de 30 dias da comunicação oficial ao retorno ao trabalho presencial;
- III - Em decorrência de descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Atividades, no prazo mínimo de 10 dias;

Art. 35. O Plano da Unidade de Planejamento deverá conter, entre outras especificidades:

- I - o quantitativo de vagas por modalidade, em cada equipe, devidamente justificado;
- II - as vedações à participação se houver;
- III - a antecedência mínima nas convocações para o agente público comparecer à sua unidade.
- IV - prazo de permanência em regime de teletrabalho;
- V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade.

§1º A excepcionalidade e prioridade para participação no programa na modalidade teletrabalho em regime de execução integral se dará, especialmente para:

- I - pessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- II - pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- III - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação; e,
- IV - servidores com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º o conselho superior poderá definir critérios adicionais de priorização para a participação no regime de teletrabalho.

§ 3º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os contratados por tempo determinado será registrada em aditivo contratual, observado o disposto na Lei nº 8.745, de 1993.

§4º Na hipótese de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício nas Instituições, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização do órgão ou da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos deste regulamento.

Art. 36. De acordo com a disponibilidade, a Unidade de Planejamento poderá providenciar, integral ou parcialmente, os equipamentos e mobiliários necessários à execução da atividade, mediante assinatura de Termo de Acautelamento.

§ 1º A redução de custos obtida em razão da adoção do teletrabalho deverá ser utilizada para o provimento de equipamentos necessários para garantir a qualidade do trabalho realizado remotamente.

§ 2º No prazo de 180 (centos e oitenta) dias, contados a partir da data de edição desta Norma, o Poder Executivo definirá auxílio para as despesas do servidor em razão do teletrabalho.

Art. 37. A adesão do servidor a modalidade de teletrabalho é facultativa e ocorrerá em função da conveniência da equipe de trabalho ou do interesse da Instituição

### **Seção I – Do regime de execução parcial**

Art.38. No teletrabalho deverá ser adotado preferencialmente o regime parcial, com trabalho presencial em, no mínimo, 20% da carga horária semanal de cada servidor, sendo que a presença será concomitante de todos os membros da equipe de trabalho, com vistas a garantir o planejamento e a avaliação como processos coletivos.

### **Seção II – Do regime de execução integral**

Art. 39. No regime de execução integral, que tem caráter de excepcionalidade, o servidor exercerá suas atividades remotamente, na totalidade da sua jornada de trabalho, por um prazo determinado.

§ 1º O número de vagas para o regime de execução integral será definido pelas equipes de trabalho.

§ 2º Quando as vagas de regime integral ou parcial forem menores que o número de interessados, deverá haver revezamento dentro da equipe de trabalho.

§ 3º O servidor em teletrabalho deverá participar, presencialmente, das atividades periódicas de planejamento e avaliação, programadas pela equipe e comunicadas com antecedência.

## CAPÍTULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 40. São atribuições do dirigente máximo da IFE:

- I - elencar e submeter à aprovação do órgão máximo de deliberação da IFE, os objetivos e metas institucionais mais relevantes para o planejamento das unidades, de acordo com o Projeto Institucional e o Plano de atividades;
- II - desencadear o processo de planejamento anual da instituição, de acordo com o calendário estabelecido;
- III - acompanhar o alcance dos objetivos e metas estabelecidos,
- IV - repactuar com os gestores das unidades acadêmicas e administrativas os seus respectivos objetivos e metas visando o alcance dos objetivos e metas institucionais;
- V - prover os recursos necessários para a concretização dos objetivos e metas institucionais;
- VI - prestar contas, anualmente, à comunidade dos resultados alcançados a partir do planejamento institucional.

Art. 41. São atribuições dos gestores das unidades administrativas e acadêmicas da IFE:

- I - desencadear o processo de planejamento com as equipes de trabalho, conforme calendário instituído;
- II - observar o Projeto Institucional, a legislação vigente e os objetivos e metas institucionais definidos no processo de planejamento da unidade;
- III - trabalhar com o coletivo da unidade no estabelecimento de objetivos, metas e ações para a mesma;
- IV - acompanhar o alcance dos objetivos estabelecidos, por meio de reuniões com as coordenações das equipes da unidade que gere;
- V - repactuar com as equipes de trabalho toda a ação que não tenha sido delegada a outra instância;
- VI - prestar contas do andamento dos objetivos, indicadores, metas e ações à respectiva comunidade e à administração superior; semestralmente e sempre que solicitado;
- VII - buscar o provimento dos recursos da sua alçada para a concretização dos objetivos da unidade;
- VIII - inserir os dados do planejamento da unidade – objetivos, metas, indicadores e ações - no sistema de acompanhamento;
- IX - organizar a demanda por recursos humanos e materiais de acordo com o planejamento da unidade;
- X - prestar contas dos resultados alcançados a partir do planejamento de sua unidade, anualmente e sempre que, de forma extraordinária, lhe for solicitado;
- XI - enviar o Relatório de Gestão produzido às instâncias competentes.

Art. 42. São atribuições dos coordenadores das equipes de trabalho:

- I - estabelecer, com a equipe que coordena as atividades necessárias ao cumprimento da ação sob sua responsabilidade;

- II - pactuar a distribuição das atividades individuais que comporão o Plano de Atividade dos servidores integrantes da equipe;
- III - acompanhar a execução das atividades dos servidores da equipe, verificando possíveis dificuldades e estabelecendo estratégias de superação das mesmas;
- IV - fazer os registros pertinentes ao acompanhamento das atividades dos servidores;
- V - convocar e coordenar as reuniões de equipes;
- VI - repactuar atividades junto com o coletivo da equipe, sempre que a repactuação seja em favor do cumprimento da ação;
- VII - encaminhar para os setores responsáveis as necessidades de capacitação dos membros da equipe sob sua coordenação;
- VIII - encaminhar para o responsável pela unidade as necessidades de melhoria das condições de trabalho;
- IX - encaminhar para o responsável pela unidade as necessidades de dimensionamento de pessoal;
- X - repactuar questões referentes à ação sob sua responsabilidade com a instância de pactuação designada para tal fim;
- XI - prestar contas sobre o andamento da ação sob sua responsabilidade para o gestor responsável de sua unidade, semestralmente e sempre que solicitado.

Art. 43. São responsabilidades dos servidores da instituição:

- I - conhecer o Projeto Institucional e as normas da IFE;
- II - participar do processo de planejamento de sua unidade/órgão;
- III - pactuar, com as equipes a que pertence as atividades que ficarão a seu encargo, respeitando as suas competências, recursos e de condições de trabalho disponíveis;
- IV - zelar pelos propósitos fixados nas atividades que lhe dizem respeito;
- V - comunicar ao coordenador da equipe eventuais dificuldades e oportunidades que surjam durante a execução das atividades que lhe foram confiadas, sugerindo encaminhamento de soluções para os problemas levantados;
- VI - prestar contas à coordenação de sua equipe sobre o andamento das suas atividades, na periodicidade pactuada e sempre que solicitado;
- VII - fazer registro no sistema de acompanhamento de todos os fatos relevantes que concernem às atividades sob sua responsabilidade;
- VIII - participar das reuniões de acompanhamento das suas equipes, apresentando o andamento de suas atividades.

Art. 44. São atribuições das chefias imediatas dos servidores:

- I - articular os processos de trabalho de sua alçada, com os objetivos da IFE, expressos em seu Projeto Institucional;
- II - acompanhar o trabalho das equipes e dos servidores, sob sua responsabilidade, buscando prover condições adequadas de trabalho.

Art. 45. São atribuições do órgão responsável pelo planejamento institucional da IFE:

- I - propor o calendário anual de planejamento da Instituição;
- II - organizar o processo de planejamento, pactuação e acompanhamento, apoiando as unidades acadêmicas e administrativas durante esses processos;

III - participar do desenvolvimento e ajustes do sistema informatizado de acompanhamento, buscando a eficiência dos processos de inserção e recuperação de dados;

IV - acompanhar a implementação do SPGD com vistas ao seu aperfeiçoamento.

Art. 46. São atribuições do órgão responsável pela gestão de pessoas:

I - analisar os resultados dos diagnósticos realizados no âmbito do SPGD, identificando e procurando sanar problemas relacionados a equipes ou servidores;

II - zelar pelos fatores promotores da qualidade de vida dos servidores;

III - gerir, em conjunto com as unidades acadêmicas e administrativas, a política de capacitação dos servidores;

IV - buscar a equidade na distribuição de pessoal na instituição.

Art. 47. São atribuições da Comissão Permanente de Acompanhamento e Supervisão do SPGD:

I - propor metodologia para implementação do SPGD;

II - avaliar os resultados e benefícios do SPGD;

III - acompanhar a implementação do SPGD por meio de análise dos relatórios enviados pelas Unidades participantes;

Art. 48. São atribuições da Comissão Interna de Supervisão – CIS supervisionar os aspectos desta Norma que se articulam com o Plano de Desenvolvimento de Pessoal da IFE, instituído em conformidade com o que dispõe do Decreto 5.825/2006.

Parágrafo Único - o exercício da supervisão prevista no caput será realizado conforme o que dispuser o regimento interno das respectivas Comissões Internas de Supervisão.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 49. Deverá ser desenvolvido um sistema digital e em rede, que permita o registro das informações relevantes nas diversas etapas de execução do Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho.

Parágrafo único. O sistema previsto neste artigo deverá ser integrado aos outros sistemas existentes na Instituição para registro e acompanhamento das atividades acadêmicas e administrativas.

Art. 50. É obrigatória ao servidor em teletrabalho, a participação no processo de avaliação de desempenho do setor de trabalho.

Art. 51. O participante no regime de teletrabalho fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

Art. 52. A Instituição deverá ter plano de adequação que garanta os padrões e os recursos para atendimento ao que é fixado pela Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 53. O primeiro calendário de planejamento será proposto pelo órgão responsável pelo planejamento institucional e definido em conjunto com os gestores das demais unidades de planejamento.

Art. 54. O dirigente máximo da IFE poderá editar as normas complementares necessárias para a plena execução do Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho, salvo aquelas expressamente definidas como de competência do órgão máximo de deliberação da IFE.

Art. 55. A Instituição deverá divulgar o relatório do SPGD em portal público

Art. 56. Esta Norma será revisada após 18 (dezoito) meses de sua vigência, com objetivo de aperfeiçoá-la como instrumento de desenvolvimento dos servidores e da IFE.

Art. 57. Esta Norma entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições