



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA NORMATIVA Nº 1/2025 - DRG/PRU/IFSP, DE 3 DE ABRIL DE 2025

Define critérios e procedimentos a serem observados para a realização do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no IFSP *Campus* Presidente Prudente.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* PRESIDENTE PRUDENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela Portaria de nº 7.080 de 23 de dezembro de 2022, de acordo com o Diário Oficial da União de 27 de dezembro de 2022, seção 2, página 21, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 21 e 24 a 26 do Art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015, **RESOLVE**:

Art. 1º Implantar, no âmbito do IFSP *Campus* Presidente Prudente, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) nas modalidades presencial e teletrabalho.

Parágrafo único. A implantação de que trata o *caput* ocorrerá na forma do anexo desta Portaria Normativa, considerando:

I - Anexo I: Diretoria Geral (DRG-PRU);

II - Anexo II: Critérios Técnicos de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do IFSP *Campus* Presidente Prudente.

Art. 2º Para fins desta Portaria Normativa, consideram-se as unidades organizacionais constantes no Anexo II da Portaria Normativa RET/IFSP nº 120, de 24 de fevereiro de 2025 ou eventual norma superveniente que aprovar o Regimento Geral do IFSP *Campus* Presidente Prudente.

Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Presidente Prudente, 3 de abril de 2025.

Documento assinado eletronicamente,

José Roberto da Silva
Diretor Geral
IFSP - Campus Presidente Prudente

Anexo I - da Diretoria Geral (DRG-PRU)

Art. 1º Fica autorizada a realização do PGD no âmbito da Diretoria Geral do IFSP *Campus* Presidente Prudente (DRG-PRU).

§ 1º Desde que atendidas as diretrizes estabelecidas na Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025, bem como nesta Portaria Normativa e em seus anexos, a adesão de servidores que estejam em exercício em setores vinculados à DRG-PRU poderá ser realizada nas modalidades presencial ou teletrabalho.

§ 2º Com exceção dos servidores em exercício em setores vinculados à DRG-PRU que estejam enquadrados nas vedações de participação de que trata o art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025, a adesão de que trata o parágrafo anterior é de caráter facultativo e deverá ocorrer após análise e deferimento da respectiva chefia imediata.

Art. 2º Para fins deste Anexo, considera-se:

I - Dirigente da unidade: Diretoria Geral (DRG-PRU);

II - Setores: todas as Diretorias que possuem vinculação hierárquica vertical, direta ou indireta.

III - Servidor(es): Todos os servidores e servidoras em exercício nos setores de que trata o inciso II do *caput*.

Art. 3º Para fins de análise quanto a adesão ao PGD, a chefia imediata deverá avaliar a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas de forma presencial ou remota e o conhecimento técnico dos interessados; bem como, se os servidores atendem aos critérios definidos no anexo II desta Portaria Normativa.

§ 1º Todos os servidores poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral.

§ 2º Havendo mudança no quadro de servidores do setor, caberá à respectiva chefia imediata avaliar eventuais alterações na forma de realização do PGD.

§ 3º O PGD será finalizado individualmente obedecendo as hipóteses de desligamento do participante previstas no Art. 35 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025; ou coletivamente por meio de ato próprio específico a ser emitido pela autoridade máxima do IFSP, dirigente da unidade ou diretor.

Art. 4º Para adesão ao PGD os servidores interessados deverão preencher o requerimento de adesão, disponibilizado no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), abrir processo e encaminhar, contendo as devidas assinaturas, ao setor responsável, indicado no respectivo documento eletrônico.

§ 1º A solicitação para adesão ao PGD do servidor pressupõe concordância tácita com o ato administrativo próprio aprovado, bem como, as demais diretrizes relativas ao cumprimento do PGD.

§ 2º Desde que autorizado por meio do respectivo requerimento de adesão ao PGD na modalidade de teletrabalho e que não ocorra prejuízo ao disposto no artigo 6º deste anexo, o servidor participante poderá cumprir parte da jornada de trabalho diária em local determinado pela administração e parte da jornada do mesmo dia em local a seu critério.

§ 3º Após a devolutiva do setor responsável mencionado no *caput* e ainda como etapa prévia ao início do PGD, caberá à chefia do servidor elaborar o Plano de Entregas e o Termo de Ciência e Responsabilidade que deverão ser pactuados com o participante, assim como o Plano de Trabalho, a ser produzido e de responsabilidade do servidor, conforme disposto nos Capítulos IV e V da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

Art. 5º Para fins de seleção, deve ser observado:

I - No âmbito das Diretorias, a seleção será realizada em conjunto pela chefia do setor, caso haja, e respectiva autoridade imediatamente superior.

Art. 6º As Diretorias poderão, respeitando os critérios deste anexo, ter todas as atividades diárias do setor realizadas em teletrabalho.

Art. 7º No interesse da Administração e de forma unilateral, o servidor em teletrabalho poderá ser convocado, por meio do e-mail institucional, para comparecimento presencial:

I - Tratando-se de servidor em regime de execução parcial, a convocação será submetida com antecedência mínima de um dia útil;

II - Tratando-se de servidor em regime de execução integral, a convocação será submetida com antecedência mínima de dois dias úteis;

III - Tratando-se de servidor em regime de execução integral no exterior, a convocação será submetida com antecedência mínima de dez dias úteis;

§ 1º A convocação poderá, ocorrer ainda que durante o usufruto de afastamentos, férias, licenças, impedimentos ou outras concessões previstas na legislação, para comparecimento ao término do respectivo período.

§ 2º Caso a convocação por e-mail seja prejudicada por qualquer motivo, a notificação poderá ser realizada adicionalmente por meio de mensagem enviada ao número de celular disponibilizado, a fim de garantir a antecedência mínima disposta nos incisos I, II e III do *caput*.

Art. 8º Caberá ao servidor o registro da execução de suas atividades e à chefia imediata a análise e a avaliação das entregas realizadas no plano de trabalho pelos servidores participantes na forma do Capítulo V da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

Art. 9º Não haverá prazo de encerramento do teletrabalho no âmbito da DRG-PRU.

I - Tipo de adesão: Ampla; Excetuam-se os setores que exigem atendimento presencial, os quais deverão manter, pelo menos, um servidor disponível durante o horário de atendimento presencial obrigatório, conforme definido no anexo de cada diretoria.

II - Modalidade e Regime de Execução: presencial, teletrabalho parcial e teletrabalho integral.

III - Limite de vagas: Não haverá limite de participantes, respeitando-se os demais critérios estabelecidos neste anexo.

IV - Vedações de Participação: Não há; Salvo aqueles enquadrados nas hipóteses previstas no Art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

V - Percentual de participação por setor: Não se aplica.

VI - Duração da Participação: Prazo de permanência indeterminado.

VII - Infraestrutura obrigatória para modalidade de teletrabalho: Compete ao servidor que optar pelo teletrabalho responsabilizar-se pela escolha e adequação do ambiente para a execução do teletrabalho, sendo de sua responsabilidade providenciar as estruturas físicas, ergonômicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como, arcar com toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho.

Parágrafo único. Considera-se a estrutura mínima para realização do teletrabalho:

- a) ambiente separado e sem ruído, próprio para a realização do teletrabalho;
- b) mesa adequada para apoio e suporte de equipamentos a serem utilizados no teletrabalho;
- c) cadeira ergonômica que possibilite a adequação postural do servidor em relação aos móveis e equipamentos;
- d) material para apoio/descanso para os punhos e pés;
- e) computador de mesa ou portátil capaz de executar programas básicos e específicos para o desempenho de suas atividades simultaneamente como, por exemplo, navegadores, suíte de aplicativos, entre outros;
- f) monitor posicionado entre 50 e 70 cm de distância dos olhos e ângulo de visão para a tela de 10º a 20º;
- g) acesso à internet;
- h) instalação de Aplicativo de VPN determinado e fornecido pela instituição (nos casos necessários);
- i) aplicativo de antivírus instalado e atualizado;
- j) dispositivo de comunicação por áudio e vídeo no computador de mesa ou portátil;

VIII - Perfil do Participante:

- a) ser adepto à tecnologia;
- b) possuir alto senso de prioridade e organização: definindo e atendendo processos conforme níveis de urgência, complexidade e prazos;
- c) possuir alto nível de concentração;
- d) possuir habilidade em gerenciamento do tempo: facilidade em estabelecer horários e metas de entregas diárias e semanais;
- e) possuir comprometimento com a produtividade e qualidade na entrega dos trabalhos;
- f) possuir habilidade de comunicação: ser acessível para o contato de forma presencial ou remota; informar às chefias e equipe sobre andamento de suas tarefas ou de imprevistos;
- g) atitude colaborativa: capacidade de trabalho em equipe de forma presencial ou remota;

IX - Resultados Esperados: dentre os benefícios esperados para a unidade, almeja-se promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, além da redução de custos e do tempo de deslocamento e o aumento da qualidade de vida dos servidores, em razão do aumento de:

- a) tempo disponível para relações pessoais visto que poderão optar por trabalhar em local em proximidade com a família ou amigos;
- b) tempo disponível para realização de atividades relacionadas ao autocuidado tendo em vista menor tempo gasto com deslocamento e trânsito;
- c) tempo disponível para a realização de alimentação mais saudável;
- d) produtividade e eficiência;
- e) motivação das equipes: as equipes conseguem conciliar suas rotinas pessoais com a do trabalho;
- f) respeito à escolha do colaborador: permite ao trabalhador escolher onde ele prefere produzir, o que pode ser em casa, em coworkings, no IFSP ou viajando, podendo variar o ambiente de trabalho sem deixar de produzir;
- g) redução do absenteísmo;
- h) redução de custos, como energia elétrica, para a instituição;
- i) servidores com mais qualidade de vida no trabalho, haja vista a redução no tempo de deslocamento;

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Roberto da Silva, DIRETOR(A) GERAL - CD3 - DRG/PRU**, em 03/04/2025 12:08:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/04/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 924203

Código de Autenticação: 4226c64a87

