

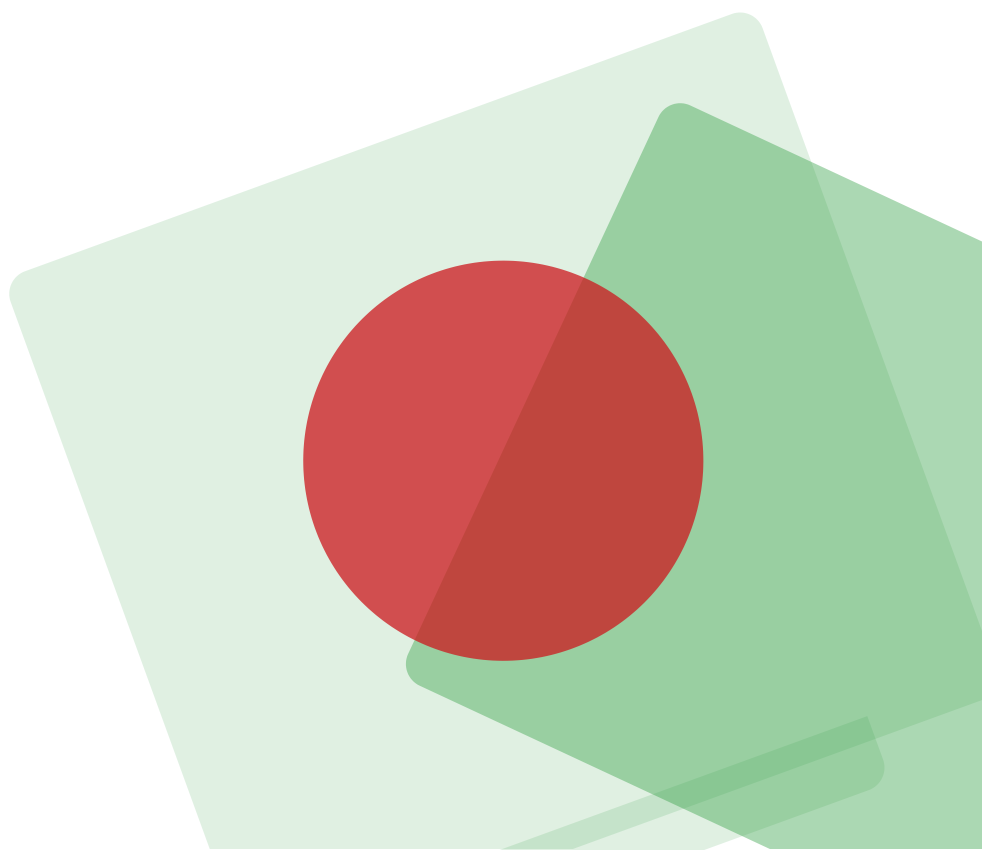
INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Norte

Manual PGD

O PGD no IFRN: A Nossa Realidade

Material elaborado pela:

Comissão Central de Acompanhamento do PGD (COCA)



Sumário

1. Introdução
2. Análise da Portaria Normativa RE/IFRN N° 49/2025
3. Planejamento e Execução: Do PES ao RIT
4. Os Regimes de Execução no IFRN
5. O Papel das Comissões: COLA e COCA
6. Estudo de Viabilidade para Setores de Atendimento
7. Perguntas e Respostas Frequentes (FAQ)
8. Referências

1. Introdução

Este manual é dedicado a conhecer a fundo a **Portaria Normativa RE/IFRN N° 49/2025**, o documento que rege o Programa de Gestão e Desempenho no IFRN.

O objetivo é capacitar os membros das comissões a atuarem com segurança e conhecimento, compreendendo as regras, as estruturas e, principalmente, suas atribuições e responsabilidades para o sucesso do PGD em cada campus e na Reitoria.

2. Análise da Portaria Normativa RE/IFRN N° 49/2025

A Portaria N° 49/2025 é o nosso guia principal. Ela detalha todas as regras de funcionamento, adesão, acompanhamento e avaliação do PGD no IFRN. Vamos destacar os pontos cruciais.

Regras Gerais e Estrutura de Funcionamento

O PGD no IFRN é implementado de forma sistêmica, o que significa que todos os setores que tiverem ao menos um servidor participante devem elaborar um **Plano de Entregas Setorial (PES)**.

A estrutura é orientada por dois documentos principais:

- **Quadro de Referência do Funcionamento Institucional (Anexos II e III da Portaria):** Define, para cada macroprocesso ou setor na Reitoria e nos Campi, os regimes de execução permitidos (presencial, teletrabalho parcial ou integral) e o **percentual máximo** de teletrabalho autorizado.
- **Quadro de Referência do Funcionamento da Unidade:** É uma portaria emitida pela direção de cada unidade (Campus ou Reitoria), baseada no quadro institucional, mas adaptada à realidade local. Ela define os dias de comparecimento presencial obrigatório e pode prever um funcionamento alternativo, desde que justificado.

Regras de Adesão Individual

A participação no PGD é voluntária e depende de comum acordo entre o servidor e sua chefia imediata (Art. 30).

Quem pode participar?

- Servidores técnico-administrativos efetivos.
- Ocupantes de cargos de direção (CD), funções gratificadas (FG), funções de coordenação de curso (FCC) e funções de apoio à gestão.

Quem NÃO pode participar?

- Servidores no **primeiro ano do estágio probatório** (Art. 33, §1º).
- Servidores recém-movimentados para o IFRN só podem aderir ao teletrabalho após **seis meses** de exercício na instituição (Art. 33, §2º).

Prazos Importantes: PES, PIT e RIT

O PGD opera em um ciclo contínuo, com prazos bem definidos no **Cronograma Anual de Referência (Anexo I da Portaria)**. É fundamental que as comissões acompanhem esses prazos:

- **Plano de Entregas Setorial (PES):** Elaborado pela chefia e equipe, com validade trimestral. Deve ser elaborado até o dia 15 do mês anterior ao trimestre de execução e avaliado pela chefia superior em até 30 dias após a conclusão do período.
- **Plano Individual de Trabalho (PIT):** Elaborado pelo servidor em acordo com a chefia. Deve ser entregue para aprovação nos prazos do cronograma (ex: entrega até o dia 25 do mês anterior a execução).
- **Relatório Individual de Trabalho (RIT):** É o registro mensal das entregas. Deve ser entregue pelo participante e avaliado pela chefia mensalmente (ex: entrega até o dia 05 e avaliação até o dia 15 do mês seguinte).

Desligamento do PGD (Art. 61 a 63)

O servidor pode ser desligado do programa a pedido ou de ofício (pela gestão), principalmente por descumprimento de obrigações ou avaliação de entregas como "inadequado" ou "não executado" em dois RITs consecutivos ou três alternados. O servidor desligado por desempenho insuficiente fica impedido de solicitar nova adesão por 12 meses.

Situações Excepcionais de Concessão (Art. 38 a 44)

A portaria prevê a concessão de teletrabalho integral em situações especiais, mesmo que o setor não preveja essa modalidade, desde que destinado ao exercício de atividade compatível com o respectivo cargo e sem prejuízo para a Administração, para servidores que atendam aos requisitos de: remoção para acompanhar cônjuge ou por motivo de saúde, licença por motivo de afastamento do cônjuge, e exercício de atividades no exterior (seguindo regras e limites específicos).

3. Planejamento e Execução: Do PES ao RIT

O sucesso do PGD depende de um planejamento claro e de um acompanhamento consistente. O Plano de Entregas Setorial (PES), o Plano Individual de Trabalho (PIT) e o Relatório Individual de Trabalho (RIT) são as ferramentas que materializam esse ciclo.

Como Elaborar o Plano de Entregas Setorial (PES)

O PES é o planejamento trimestral do setor. É o momento em que a chefia e a equipe definem o que será entregue, alinhando as atividades às diretrizes maiores do IFRN.

Passos para a elaboração:

1. **Análise do Contexto:** Antes de definir as metas, a chefia deve consultar:

- **O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2026:** Quais objetivos estratégicos e metas institucionais o meu setor ajuda a cumprir?
- **O Regimento Geral do IFRN:** Quais são as competências formais do meu setor?
- **Demandas da Gestão Superior e da Comunidade:** Existem projetos prioritários ou necessidades emergenciais a serem atendidas?

2. **Definição das Entregas e Metas:** As metas devem ser SMART:

- **Specific (Específicas):** Claras e bem definidas.
- **Measurable (Mensuráveis):** Possíveis de medir.
- **Achievable (Alcançáveis):** Realistas para a equipe.
- **Relevant (Relevantes):** Alinhadas aos objetivos do IFRN.
- **Time-bound (Com prazo):** Com data para acontecer.

🕒 Exemplo de criação de meta para o PES

Setor: Coordenação de Gestão de Pessoas (COGPE) de um Campus

Contexto: O PDI (Objetivo Estratégico GI-3) prevê "Aprimorar a eficiência dos serviços prestados pelos servidores". Uma das competências da COGPE é gerenciar processos de progressão funcional.

Entrega: Processos de progressão funcional (mérito e capacitação) analisados e finalizados.

Meta SMART: "Analisar e emitir parecer em 100% dos processos de progressão funcional protocolados no setor, garantindo a finalização em até 30 dias após o recebimento, durante o primeiro trimestre de 2025."

Como Elaborar o Plano Individual de Trabalho (PIT) e o Relatório Individual de Trabalho (RIT)

O PIT detalha como cada servidor contribuirá para as metas do PES. O RIT, por sua vez, é o registro mensal do que foi efetivamente realizado. Essa estrutura garante que o trabalho diário de cada servidor esteja diretamente conectado aos objetivos estratégicos do setor e da instituição.

☰ Exemplo prático (Servidor da COGPE):

Meta do PES: "Analisar e emitir parecer em 100% dos processos de progressão..."

Contribuição no PIT (Servidor A):

- **Trabalho:** Análise de processos de progressão por mérito.
- **Descrição:** "Realizar a análise documental, verificar o cumprimento dos interstícios e das avaliações de desempenho, e elaborar a minuta de parecer para os processos de progressão por mérito."
- **Carga Horária Alocada:** 40% do tempo no mês.

Registro no RIT (Servidor A - final do mês):

- **Entrega Realizada:** "15 processos de progressão por mérito analisados e com minutas de parecer elaboradas, conforme lista em anexo."

Ferramenta de Apoio: Assistente Virtual de Planejamento

Para auxiliar na elaboração de metas, planos de entrega (PES) e planos de trabalho (PIT), o SouGov disponibiliza um assistente virtual. Esta ferramenta foi desenvolvida para ajudar líderes de equipe a aplicar metodologias como 4Q1P e OKR-D no planejamento do PGD.

O assistente simula uma consultoria com a equipe do PGD, permitindo escalar o atendimento e o suporte às chefias. Para obter os melhores resultados, faça perguntas específicas e detalhadas. Estão disponíveis as tecnologias GPT-4o da OpenAI e Claude Sonnet 3.5 da Anthropic.

[Acesse aqui o Assistente Virtual de Planejamento.](#)

4. Os Regimes de Execução no IFRN

Conforme o Art. 5º da Portaria, o PGD pode ser executado em três regimes, e a definição dos percentuais e dias de trabalho presencial é feita no Plano de Entregas Setorial (PES) e formalizada no Plano Individual de Trabalho (PIT) de cada servidor.

Presencial

O servidor cumpre toda a sua jornada nas dependências do IFRN, mas é dispensado do registro de ponto e tem seu trabalho gerenciado por entregas.

Teletrabalho Parcial

Parte da jornada é realizada de forma remota e parte presencialmente. O percentual remoto pode variar de 5% a 95% da carga horária.

Teletrabalho Integral

100% da jornada de trabalho é realizada de forma remota.

5. O Papel das Comissões: COLA e COCA

As comissões são o pilar para o acompanhamento e a melhoria contínua do PGD. Suas atribuições estão detalhadas entre os artigos 71 e 82 da Portaria.

COLA – Comissão Local de Acompanhamento

(Nível da Unidade)

É a comissão do Campus ou da Reitoria, responsável pelo acompanhamento local do programa.

COCA – Comissão Central de Acompanhamento

(Nível Sistêmico)

É a comissão que acompanha o PGD em todo o IFRN, consolidando as informações das unidades e propondo melhorias.

Checklist: "Atribuições da minha comissão"

Use este checklist para guiar a atuação da sua comissão, seja ela COLA ou COCA.

Atribuições da COLA (Comissão Local)

- ☐ Divulgar o PGD na nossa unidade administrativa.
- ☐ Acompanhar se os PITs (Planos Individuais de Trabalho) estão sendo entregues e aprovados nos prazos.
- ☐ Acompanhar se os RITs (Relatórios Individuais) estão sendo entregues e avaliados mensalmente.
- ☐ Elaborar o Relatório Local de Acompanhamento do PGD, consolidando os resultados da nossa unidade.
- ☐ Solicitar providências à direção da unidade em caso de descumprimento de prazos.
- ☐ Atender às solicitações da direção e da COCA.

Atribuições da COCA (Comissão Central)

- ☐ Acompanhar a elaboração e a homologação dos Relatórios Locais de todas as unidades.
- ☐ Elaborar o Relatório Institucional de Acompanhamento do PGD.
- ☐ Analisar e propor medidas para simplificar os procedimentos do PGD.
- ☐ Zelar pela divulgação e transparência das informações do PGD no site institucional.
- ☐ Apresentar sugestões de aprimoramento do PGD à Reitoria.
- ☐ Propor modelos de documentos que subsidiem a análise de viabilidade para adesão de novos setores.

6. Estudo de Viabilidade para Setores de Atendimento

A Portaria N° 49/2025 inovou ao permitir a adesão de **setores de atendimento ao público** ao PGD, inclusive aqueles que operam em jornada de trabalho adequada (30h semanais).

Para que um desses setores possa aderir, a chefia imediata deve realizar um **Estudo de Viabilidade** (Art. 18).

Aplicação do Estudo de Viabilidade

O formulário de estudo de viabilidade é um instrumento técnico que serve para:

1. **Justificar o Interesse da Administração:** Demonstrar como a adesão ao PGD trará mais eficiência e qualidade ao serviço.
2. **Garantir a Ausência de Prejuízo:** Provar que a capacidade de atendimento ao público (presencial e remoto) será mantida ou até melhorada.
3. **Mapear as Atividades:** Classificar as tarefas do setor como presenciais, remotas ou híbridas para calcular um percentual de teletrabalho viável e justo.
4. **Definir Metas e Indicadores:** Estabelecer uma linha de base (usando os dados da pesquisa de satisfação do projeto piloto) e definir metas claras que serão avaliadas pela COCA após 6 meses.

Ponto de Atenção: A adesão de um setor de atendimento ao PGD está condicionada à aprovação da direção da unidade, que se baseará neste estudo. A COCA também utilizará os indicadores propostos para avaliar o sucesso da implementação no setor.

7. Perguntas e Respostas Frequentes (FAQ)

Esta seção reúne as principais dúvidas sobre a implementação e execução do PGD no IFRN, com base na Portaria Normativa nº 49/2025, após reunião realizada entre a Comissão Central (COCA) e as Comissões Locais (COLAs).

Tema 1: Adesão, Prazos e Procedimentos Iniciais

1. A aprovação do PGD, PES e PIT depende da portaria da Direção-Geral?

Sim. A aprovação do Plano de Entregas Setorial (PES) e dos Planos Individuais de Trabalho (PIT) pode ocorrer internamente no setor. No entanto, para que o setor e seus servidores possam efetivamente iniciar as atividades no PGD, é imprescindível que a **Portaria do Quadro de Referência de Funcionamento da Unidade**, emitida pela Direção-Geral, esteja publicada e atualizada, incluindo o referido setor. O PES do setor deve ser compatível com o que está definido nesse quadro.

2. As datas do cronograma (ex: dia 25 para entrega do PIT) são apenas referência ou um prazo impeditivo?

Os prazos estabelecidos no **Cronograma Anual de Referência (Anexo I da Portaria)** devem ser rigorosamente observados. Embora o SUAP não possua, no momento, travas que impeçam o envio fora do prazo, o cumprimento das datas é uma exigência normativa e essencial para o bom funcionamento do programa. O Ministério da Gestão e da Inovação (MGI) monitora esses dados, e o descumprimento pode fragilizar a legitimidade do PGD no IFRN.

3. Um setor pode iniciar no PGD no mesmo mês em que seu PES foi aprovado? Por exemplo, se tudo for aprovado em 01/09/2025, o início pode ser em setembro?

A recomendação da COCA é que o início da atuação no PGD ocorra sempre conforme o cronograma de referência. Para iniciar em outubro, por exemplo, é necessário que todas as etapas estejam concluídas em setembro,

respeitando os prazos: o Estudo de Viabilidade aprovado, quando for o caso, o Quadro de Referência da Unidade atualizado, o PES válido para o trimestre e o PIT do mês de outubro elaborado e aprovado conforme o cronograma.

4. Qual é o fluxo correto para um setor de atendimento ao público aderir ao PGD? A portaria do campus vem antes ou depois do Estudo de Viabilidade?

O fluxo correto é:

1. A **Direção-Geral** publica a **Portaria do Quadro de Referência de Funcionamento da Unidade**, que serve como uma autorização geral. Na portaria deve constar observação dos setores que dependem de aprovação de estudo de viabilidade para funcionar em PGD
2. A **chefia do setor interessado** elabora o **Estudo de Viabilidade** e o submete à Direção-Geral.
3. Com a aprovação do estudo, e eventual revogação da portaria de jornada flexibilizada, quando for o caso, o setor está oficialmente apto a iniciar os trâmites do PGD.

Tema 2: Setores de Atendimento e Jornada de Trabalho

5. Um servidor pode permanecer com a jornada flexibilizada de 30h se o seu setor aderir ao PGD, mas ele decidir não participar individualmente?

Não. Conforme parecer da Procuradoria Federal, os regimes de jornada flexibilizada (30h) e o PGD são incompatíveis no mesmo setor. Se o setor migra para o PGD, a portaria de 30h é revogada. O servidor que optar por não aderir ao PGD deverá cumprir sua carga horária padrão (ex: 40h semanais) com controle de frequência.

6. Se um setor migrar da jornada de 30h para o PGD e a experiência não for positiva, é possível retornar ao regime de 30h?

Sim, o retorno é possível, mas não é recomendado que haja alternância frequente. A decisão de retornar deve ser muito bem motivada, pois as

justificativas para os dois regimes são legalmente opostas e a instabilidade pode fragilizar a segurança jurídica de ambos os modelos.

7. Como fica a escala de teletrabalho em um setor de atendimento com dois servidores quando um deles sai de férias?

O Art. 9º, § 3º da Portaria estabelece que, para fins de cálculo do percentual de teletrabalho, servidores em afastamentos oficiais **superiores a 5 dias úteis** são desconsiderados da lotação. Na prática, se um servidor tira férias de 15 dias, o setor passa a ser considerado como de "servidor único", e o servidor restante deve ter seu teletrabalho ajustado ao limite máximo de 20%.

8. No caso de setores com múltiplos serviços (como a COAS), o Estudo de Viabilidade deve ser feito por serviço ou pelo setor como um todo?

O Estudo de Viabilidade é sempre **pelo setor**. A chefia deve consolidar as atividades de todos os serviços sob sua responsabilidade para calcular o percentual de teletrabalho viável para o setor como um todo, respeitando o limite máximo de 40%. Entretanto, para mapear os serviços e processos individuais, e considerando o anexo III da Portaria n. 49/2025-RE/IFRN, que divide por serviços, é oportuno que a COAES proceda estudos de viabilidade individualizados.

Tema 3: Aspectos Técnicos e Rotinas no SUAP

9. Como registrar no PIT as horas de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) e as pausas para lanche?

QVT: As horas devem ser registradas como uma atividade no PIT (ex: "Participação em ações de QVT").

Pausas: Pequenas pausas não devem ser registradas. O foco é na entrega, e a estimativa de tempo para uma tarefa já deve considerar essas interrupções naturais.

10. O SUAP não está puxando minha carga horária correta. O que fazer?

O PGD busca as informações do Ponto Eletrônico. Verifique se sua portaria de redução de jornada está corretamente cadastrada pela Gestão de Pessoas. Se estiver tudo certo, abra um chamado no SUAP para a equipe de TI.

11. O que fazer quando o SUAP apresenta erros?

Qualquer inconsistência técnica deve ser reportada via **abertura de chamado no SUAP**, anexando prints da tela do erro e descrevendo detalhadamente o problema para a análise da DIGTI.

8. Referências

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE. **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2026**. Natal: IFRN, 2023.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE. **Portaria Normativa RE/IFRN N° 49, de 25 de agosto de 2025**. Institui e regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho de Pessoal do IFRN.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE. **Regimento Geral do IFRN**. Aprovado pela Resolução nº 68/2023-CONSUP/IFRN e alterações.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS. **Guia Prático para implementação e execução do PGD na Administração Pública Federal: Módulo 3 - Plano de Entregas da unidade de execução**. 2ª Edição. Brasília, 2024.

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS. **Guia Prático para implementação e execução do PGD na Administração Pública Federal: Módulo 4 - Plano de trabalho do participante**. 2ª Edição. Brasília, 2024.