

METODOLOGIA DA COMISSÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)

1 - APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) tem se pautado pela construção coletiva e participativa dos seus documentos institucionais, com a elaboração de metodologias que garantam a ampla participação, a democracia nas decisões e a transparência nas atuações e atividades desempenhadas.

Vale ressaltar, que a metodologia aqui proposta se vincula aos princípios e às diretrizes definidas nos demais documentos institucionais.

Dessa forma, a Reitora do IFG instituiu por meio da Portaria nº 3124 - REITORIA/IFG, de 2 de dezembro de 2022, a Comissão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), responsável pela elaboração da minuta da Portaria e do projeto piloto de implantação do PGD.

A Comissão conta com a presença efetiva de 19 servidores Técnico-Administrativos em Educação, sendo 2 representantes da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS), 2 representantes de sindicatos (Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino Superior do Estado de Goiás - Sint-Ifesgo e Sindicato Nacional dos Servidores Federais da Educação Básica, Profissional e Tecnológica – SINASEFE) e 1 representante de cada câmpus e da Reitoria.

Compete a essa Comissão, em conformidade com o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022:

1. Propor minuta da metodologia a ser empregada na discussão da minuta do Projeto Piloto e Portaria de caráter normativo do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do IFG e apresentar ao Gabinete da Reitoria para as demais discussões e/ou providências necessárias;
2. Elaborar minuta do Plano de Trabalho Institucional para o programa de gestão e desempenho do IFG, de acordo com o Decreto e a Instrução Normativa supracitados, contemplando:
 - a. o mapeamento dos tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD;
 - b. a apresentação de estudo da possibilidade do quantitativo de vagas;
 - c. o mapeamento das vedações à participação, se houver;
 - d. o mapeamento do eventual nível de produtividade adicional exigido para o teletrabalho;

- e. a sugestão de minuta do conteúdo do termo de ciência e responsabilidade a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata;
- f. a sugestão do prazo de antecedência mínima nas convocações para o agente público comparecer à sua unidade;
- g. a elaboração de proposta de metodologia a ser empregada na discussão da minuta de regulamento do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do IFG e apresentar ao Gabinete da Reitoria para as demais discussões e/ou providências necessárias;
- h. a sistematização das propostas aprovadas no âmbito das unidades do IFG;
- i. a elaboração da proposta de relatório final, que deverá ser entregue ao Gabinete da Reitoria para as demais discussões e/ou providências necessárias;
- j. a apresentação de demais sugestões de minutas de documentos complementares.

2 - INTRODUÇÃO

O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) foi instituído através do Decreto 11.072, 17 de maio de 2022. Viabilizando um conjunto de normativas que autorizam o processo de pactuação e controle da força de trabalho por meio de metas e resultados em substituição ao controle de frequência.

Atualmente, diversas instituições da rede federal já implementaram ou estão em processo de implantação do PGD.

De acordo com o § 2º do art. 3º do Decreto 11.072, 17 de maio de 2022, a instituição do programa é ato discricionário da autoridade máxima do órgão ou da entidade e observará os critérios de oportunidade e conveniência. Além disso, a adesão dos servidores ao PGD é facultativa.

O PGD apresenta as seguintes modalidades:

- a. **Presencial:** a jornada do participante é realizada integralmente nas dependências físicas da instituição, para a execução de atividades que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos.
- b. **Teletrabalho integral:** a jornada regular será realizada integralmente fora das dependências físicas da instituição, com a utilização de recursos tecnológicos do servidor, dispensado do controle de frequência.
- c. **Teletrabalho parcial:** o participante deverá comparecer alguns dias da semana de forma presencial e o restante fora das dependências físicas da instituição, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.

De acordo com §1º do art. 3º do Decreto 11.072/2022, a substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade dos participantes do PGD por controle de entregas e resultados, independentemente da modalidade adotada, observará o disposto nos atos de que trata o art. 16 do Decreto *supra*.

São objetivos do programa de gestão e desempenho:

- I. promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II. contribuir com a redução de custos no poder público;
- III. atrair e manter novos talentos;
- IV. contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- V. estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VI. melhorar a qualidade de vida dos participantes;
- VII. gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- VIII. promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

O órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec) e o órgão central do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (Siorg) expedirão nova regulamentação nos termos do art. 16, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, em até noventa dias da data de publicação da Instrução Normativa SGP-SEGES /ME nº 2, de 10 de janeiro de 2023, instrução essa que revogou a Instrução Normativa SGP-SEGES/SEDGG/ME nº 89, de 13 de dezembro de 2022.

Até que seja expedida nova normativa, novos Programas de Gestão e Desempenho poderão ser implementados pelos órgãos e entidades, nos termos do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Vale ressaltar, que esta metodologia poderá sofrer alterações com a publicação dessas novas regulamentações.

3 - DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA A SER EMPREGADA NA ELABORAÇÃO DA MINUTA DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DO IFG

3.1 Etapa de divulgação e sensibilização:

3.1.1 Criação de página no site do IFG, com informações sobre o PGD: Será solicitado à DTI (Diretoria de Tecnologia de Informação) a criação de uma página, no site do IFG, contendo as normas atinentes do PGD, suas características gerais e perguntas frequentes, bem como informações sobre o evento que a Reitoria, em conjunto com a Comissão do Programa de Gestão e Desempenho do IFG realizará junto à comunidade interna sobre a implantação do PGD no IFG, com apresentação da proposta de normativa que será objeto de divulgação e debates. Além disso, deverá constar também meios de contato da comunidade com a Comissão.

3.1.2 Campanhas informativas: Será solicitado à Diretoria de Comunicação Social (DICOM) a divulgação sobre as etapas de construção da Minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG, bem como do evento informativo e outros eventos que venham a ocorrer.

3.1.3 E-mails informativos: Objetivando fazer com que se tenha uma visão geral acerca do Programa, será compartilhada também a legislação específica, tendo em vista o Decreto 11.072/2022, entre outros, para os e-mails institucionais de todas as servidoras e servidores técnico-administrativos. Esse e-mail será compartilhado alguns dias antes do evento informativo para ampliar o acesso à legislação atualizada acerca do tema.

3.2 Realização de Evento informativo

3.2.1 Da realização do evento: O evento será realizado pela Reitoria em conjunto com a Comissão no formato de live no canal do IFG no Youtube, no mês de abril (data a definir) para sensibilização da comunidade dos servidores técnico-administrativos em educação dos câmpus e da Reitoria e apresentação da metodologia de construção da minuta do PGD.

3.2.2 Do formato do evento: No período da manhã das 9h às 12h acontecerão as palestras com apresentações de convidadas e convidados. No período da tarde das 14h às 16h acontecerá o painel de dúvidas com a Comissão do PGD.

3.2.2.1 Durante a realização do evento, será disponibilizado o formulário *on-line* de presença, para posterior envio de certificação desta formação por e-mail.

3.2.2.2 A mesa será composta pela Reitoria do IFG, e por um/a representante:

- I. da PRODIRH;
- II. do Ministério da Economia;
- III. dos sindicatos Sint-IfesGO, ou SINTEF-GO, ou SINASEFE;
- IV. da Comissão do PGD/IFG;
- V. do IF Goiano;

O/A representante da PRODIRH, será convidado/a a falar sobre a perspectiva institucional de implantação do PGD (tempo de fala: 15 minutos).

O/A representante do Ministério da Economia será convidado/a a falar sobre o que é o PGD e suas características (tempo de fala: 30 minutos).

O/A representante do IF Goiano será convidado/a a falar sobre a experiência de implantação do PGD na instituição (tempo de fala: 30 minutos).

O/A representante sindical será convidado/a a falar sobre os desafios atuais da carreira, como o Teletrabalho e o PGD (tempo de fala: 30 minutos).

O/A membro/a da Comissão do PGD fará a apresentação da metodologia de elaboração da minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG, divulgará a página do PGD e o formulário de Pesquisa de Intenção e Conhecimento (tempo de fala: 30 minutos).

3.2.3 Formulário: Será disponibilizado ao final do evento formulário *on-line* de Pesquisa de Intenção e Conhecimento, com o objetivo de difundir o conhecimento geral dos termos do Decreto 11.072/2022 e prospectar as primeiras considerações da comunidade do IFG acerca da temática.

3.2.4: Poderão ser organizados, em parceria com a Reitoria, outros eventos formativos com a finalidade de levar informações referentes ao PGD aos coletivos de servidoras/es técnico-administrativos em educação de todos os câmpus e da Reitoria.

3.2.5 Da divulgação do evento: Será solicitada divulgação pela Diretoria de Comunicação Social (Dicom).

3.3 Formação da Comissão Central e das Comissões Locais

3.3.1 Para viabilizar a consecução dos trabalhos, serão formadas uma Comissão Central e uma Comissão Local em cada um dos câmpus do IFG e na Reitoria. Propõe-se que os membros designados pela Portaria nº 3.124, de 02/12/2022, e atualizações posteriores, passem a compor a Comissão Central de elaboração da minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG. Uma nova portaria será emitida, com a composição das Comissões Locais.

3.3.2 Os membros das Comissões Locais serão servidores técnico-administrativos eleitos por seus pares em cada um dos câmpus do IFG e na Reitoria.

3.3.2.1 A quantidade de representantes de cada câmpus e da Reitoria obedecerá às seguintes faixas:

I - Em unidades com até 50 servidores técnico-administrativos, serão eleitos até 4 representantes, sendo 2 titulares e 2 suplentes.

II - Em unidades com 51 a 100 servidores técnico-administrativos, serão eleitos até 8 representantes, sendo 4 titulares e 4 suplentes.

III - Em unidades com 101 a 150 servidores técnico-administrativos, serão eleitos até 12 representantes, sendo 6 titulares e 6 suplentes.

IV - Em unidades com mais de 151 servidores técnico-administrativos, serão eleitos até 16 representantes, sendo 8 titulares e 8 suplentes.

3.3.3 Compete à Comissão Central:

a) Elaborar a minuta inicial do Programa de Gestão e Desempenho do IFG;

b) Publicizar, na página da Comissão, a minuta inicial para apreciação da comunidade dos servidores técnico-administrativos;

- c) Disponibilizar, na página da Comissão, formulário próprio padronizado on-line para envio de sugestões de alteração, supressão e/ou inclusão em cada seção, título, artigo, parágrafo ou alínea distribuídas na minuta inicial;
- d) Sistematizar as propostas enviadas pelos servidores técnico-administrativos e elaborar o Caderno de Propostas;
- e) Participar, como delegados, da Plenária para apreciação e votação da minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG;
- f) Dirigir a sessão Plenária para apreciação e votação da minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG;
- g) Encaminhar para o Gabinete da Reitora a versão final da minuta aprovada em Plenária.

3.3.4 Compete às Comissões Locais:

- a) Colaborar com a Comissão Central na divulgação das etapas de elaboração da minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG;
- b) Auxiliar na orientação à comunidade dos servidores técnico-administrativos sobre as etapas de elaboração da minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG e de mapeamento e criação das tabelas de atividades de cada setor;
- c) Organizar reuniões locais, no mínimo uma, juntamente com o membro local da Comissão Central, para apresentação e debate da minuta inicial do Programa de Gestão e Desempenho do IFG;
- d) Auxiliar servidores técnico-administrativos no preenchimento do formulário próprio padronizado on-line com sugestões de alteração, supressão e/ou inclusão em cada seção, título, artigo, parágrafo ou alínea distribuídas na minuta inicial;
- e) Compete aos membros titulares, eventualmente substituídos por suplentes, das Comissões Locais participar, como delegados, da Plenária para apreciação e votação da minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG;

3.4 Construção da Minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG

3.4.1 Como indicado pelo Decreto nº 11.072/2022, será elaborada uma minuta de portaria para o Programa de Gestão e Desempenho do IFG.

3.4.2 A Comissão Central elaborará a minuta inicial do Programa de Gestão e Desempenho do IFG, com base na legislação vigente. Esse documento será publicizado na página oficial da Comissão no site do IFG.

3.4.3 Será disponibilizado na página oficial da Comissão, no site do IFG, formulário próprio padronizado on-line para envio de sugestões de alteração, supressão e/ou inclusão em cada seção, título, artigo, parágrafo ou alínea distribuídas na minuta inicial. Os formulários estarão abertos ao recebimento de propostas pelo período máximo de 10 (dez) dias corridos.

3.4.3.1 Todo servidor técnico-administrativo poderá preencher o formulário para envio de sugestões. As proposições deverão vir fundamentadas para facilitar a apreciação e votação das mesmas.

3.4.4 Ocorrerá, no mínimo, uma reunião local em cada câmpus e na Reitoria, para apresentação e debate do texto da minuta inicial do Programa de Gestão e Desempenho do IFG.

3.4.4.1 As reuniões em cada unidade serão organizadas pelas Comissões Locais, juntamente com o membro local da Comissão Central.

3.4.5 A Comissão Central sistematizará as proposituras enviadas por meio do formulário próprio padronizado on-line e irá elaborar Caderno de Propostas único a ser apreciado na Plenária. Esse documento será publicizado na página oficial da Comissão no site do IFG.

3.4.6 Será constituída sessão Plenária para apreciação e votação da minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG, composta pelos membros titulares da Comissão Central e das Comissões Locais.

3.4.6.1 A Plenária será dirigida pela Comissão Central, seguindo-se as normas estabelecidas no Regimento da Plenária de Apreciação e Votação da Minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG.

3.4.6.2 O Regimento da Plenária de Apreciação e Votação da Minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG será disponibilizado e divulgado pela Comissão Central em tempo hábil.

3.4.7 A versão final da Minuta do Programa de Gestão e Desempenho do IFG será encaminhada para o Gabinete da Reitoria.

3.5 Etapa de mapeamento dos tipos de atividades que poderão ser incluídas ao PGD e criação da tabela de atividades

3.5.1 Essa etapa acontecerá de forma concomitante a etapa do item 3.4 e terá como referência a coleta dos dados a seguir:

- Mapeamento das Atividades;
- Entregas Esperadas;
- Faixa de Complexidade;
- Permite Teletrabalho;

- Tempo de execução em regime presencial (horas);
- Tempo de execução em Teletrabalho (horas); e
- Ganho de produtividade em %.

3.5.2 A Comissão Central elaborará formulário para coleta dos dados e elaboração do mapeamento das atividades.

3.5.3 A Comissão Central orientará as Comissões Locais para a fase de mapeamento e criação das tabelas de atividades de cada setor.

3.5.4 As Comissões Locais serão responsáveis por orientar e acompanhar o levantamento de dados coletados e encaminhados pelos setores.

3.6 Elaboração de proposta de relatório final

3.7.1 Decorridos seis meses da publicação da norma de procedimentos gerais, o dirigente da unidade elaborará um relatório contendo:

- I. o grau de comprometimento dos participantes;
- II. a efetividade no alcance de metas e resultados;
- III. os benefícios e prejuízos para a unidade;
- IV. as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 26; e
- V. a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

3.7.2 A Comissão do PGD constituída pela Portaria 3124, de 2 de dezembro de 2022, elaborará o modelo de relatório que será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do órgão ou entidade.

3.7.3 Essas manifestações técnicas poderão indicar a necessidade de reformulação da norma de procedimentos gerais para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão e desempenho.

5 - PROPOSTA DE CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	PERÍODO	RESPONSÁVEL
Apreciação de normativos sobre PGD	Dezembro/2022	COMISSÃO DO PGD

Reunião Guilherme IF Goiano	08/12/2022	COMISSÃO DO PGD
Elaboração da metodologia	Janeiro a março/2023	COMISSÃO DO PGD
Reunião com a Reitoria	2/3/2023	REITORIA E COMISSÃO DO PGD
Criação da página no site do PGD	Março e abril/2023*	DTI, DICOM E COMISSÃO DO PGD
Evento informativo	abril/2023*	REITORIA E COMISSÃO DO PGD
Formação das Comissões Locais	maio/2023*	REITORIA
Elaboração da minuta inicial do PGD	maio a julho/2023*	COMISSÃO CENTRAL
Etapa de mapeamento das atividades e criação da tabela de atividades	maio a julho/2023*	COMISSÃO CENTRAL E COMISSÕES LOCAIS
Apresentação e debate da minuta inicial do PGD, em cada unidade	agosto/2023*	COMISSÃO CENTRAL E COMISSÕES LOCAIS
Sistematização das propostas apresentadas pelos câmpus e Reitoria	agosto e setembro/2023*	COMISSÃO CENTRAL

Plenária	Setembro/2023*	COMISSÃO CENTRAL COMISSÕES LOCAIS E
Entrega da versão final do minuta do PGD	setembro/2023*	COMISSÃO CENTRAL

*Período de prorrogação da Portaria 3124/2022.

Documento Digitalizado Público

Proposta de Metodologia da Comissão PGD

Assunto: Proposta de Metodologia da Comissão PGD
Assinado por: Taua Assis
Tipo do Documento: Minuta
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Taua Carvalho de Assis, DIRETOR(A) - CD3 - REI-DE**, em 07/06/2023 10:15:21.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/06/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 438700

Código de Autenticação: 87ad661648

