

Dispõe, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, sobre a instituição do Programa de Gestão e Desempenho

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto 11.072, de 17 de maio de 2022 e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, RESOLVE:

Instituir o Programa de Gestão e Desempenho - PGD do IFPI, programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais, nos termos a seguir.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Para fins desta Portaria, considera-se:

I - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

II - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

III - atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o(a) participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

IV - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

V - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo ao IFPI;

VI - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

VII - participante: o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado;

VIII - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

IX - plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

X - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XI - time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XII - unidade instituidora: a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022;

XIII - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado;

XIV - dirigente máximo da Instituição: Reitor;

XV - Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD: comissão designada pelo Reitor para auxiliar no cumprimento do disposto nesta Portaria e assessoramento aos representantes locais.

XVI - Representantes Locais de Implementação e Acompanhamento do PGD: representantes, titular e suplente, designados pelos Diretores Gerais para prestar suporte à implementação e execução do PGD nos campi.

CAPÍTULO II

Do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 2º O PGD será implementado no IFPI para a execução de atividades que sejam passíveis de mensuração de suas entregas, e que possuam metas, prazos, demandantes e destinatários definidos.

Art. 3º Para a execução das atividades do PGD será adotada a modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

I - Nesse regime, parte da jornada de trabalho ocorrerá em locais a critério do participante, com no mínimo 40% da jornada de trabalho presencial em local determinado pelo IFPI, devendo constar no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) a indicação do local;

II - A adesão à modalidade teletrabalho é voluntária e dependerá de pactuação entre o(a) participante e a chefia da unidade de execução em função da conveniência e interesse da Administração;

III - O(A) agente público(a) que não desejar o ingresso na modalidade de teletrabalho terá acesso às dependências do IFPI para realizar suas atividades laborais;

IV - Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório; e

V - Participantes de outros órgãos que estejam na modalidade presencial do PGD ou submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho no IFPI seis meses após a movimentação.

Art. 4º São objetivos do programa de gestão do IFPI alcançar os seguintes resultados e benefícios:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IV - incentivar a cultura da inovação;

V - fomentar a transformação digital;

VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;

VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;

IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Art. 5º O quantitativo de agentes aptos a participar do programa na modalidade estabelecida é de até 42% do universo de servidores do IFPI, ressalvadas as vedações expressas no art. 6º.

Parágrafo único. Os participantes do PGD estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho.

Art. 6º São vedados de participar do PGD:

I - servidores em regime de jornada de trabalho flexibilizada prevista na PORTARIA NORMATIVA 8/2022 - GAB/REI/IFPI, de 29 de março de 2022 ou outra que a substitua.

II - docentes, exceto aqueles em provimento de cargo público resultante de readaptação, nos termos dos arts. 8º, V e 24 da Lei 8.112/90.

Art. 8º O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do PGD à unidade, na modalidade de teletrabalho, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de no mínimo 1 (um) dia útil.

§ 1º O ato de convocação deverá:

I - ser registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

II - estabelecer o horário e o local para comparecimento; e

III - prever o período em que o(a) participante atuará presencialmente.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem ou ativos da Instituição, à prestação de serviços essenciais ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput poderá ser reduzido mediante justificativa da chefia da unidade em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a necessidade de participação do servidor.

Art. 9º O procedimento de registro de comparecimento de participantes para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades será realizado por meio de cronograma de comparecimento presencial que constará no Plano de Trabalho.

Art. 10. A instituição do PGD é discricionária e poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

CAPÍTULO

Da ambientação

Art.11. A implementação do Programa de Gestão e Desempenho iniciará com a etapa piloto, com duração máxima de três meses, para um grupo de Unidades constituída para estudo da viabilidade de implantação no IFPI, considerando:

I - Reitoria, por ser unidade administrativa executiva central;

II - 1 (um) campus do interior, definido pelo critério de maior quantitativo de alunos matriculados;

III - o objetivo da etapa piloto é verificar a funcionalidade do sistema informatizado, analisar e adaptar a portaria do programa ao mesmo e às especificidades da Instituição, e conhecer os benefícios e resultados advindos de sua implementação.

CAPÍTULO III

Da Seleção dos Participantes e Pactuação do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)

Art. 12. A seleção dos participantes, quando necessária, considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 13. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade na seguinte ordem:

I - pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II - gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos, obesos e demais pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III - pessoas em cumprimento de horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - responsáveis legais por crianças com até 12 anos de idade, não incluídas nas demais situações.

Art. 14. O servidor participante deverá assinar Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) contendo:

I - as responsabilidades do participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência mínima para convocação presencial, quando necessário;

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;

V - a manifestação de ciência do participante de que:

a) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

b) durante a realização de suas atividades em teletrabalho, o(a) servidor(a) deverá prezar pela ergonomia e segurança no seu ambiente de trabalho, conforme as normas relacionadas ao tema vigentes.

c) o próprio participante deverá custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

CAPÍTULO IV

Do Ciclo do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 15. O ciclo do PGD no IFPI é composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;
- II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
- IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
- V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

Elaboração do plano de entregas da unidade de execução

Art. 16. A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

- I - a data de início e a de término, com duração máxima de 1 (um) ano; e
- II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

§ 3º A aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 1º, não se aplicam à unidade instituidora.

Elaboração e pactuação do plano de trabalho do participante

Art. 17. O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o(a) participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterà:

- I - a data de início e a de término;
- II - a distribuição da carga horária disponível no período, com cronograma em que cumprirá sua jornada de forma presencial, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante.

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

I - não configura alteração da unidade de exercício do participante;

II - requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e

III - é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

§ 3º No caso de realização de atividades sob demanda, ao elaborar o seu plano de trabalho, o(a) participante destinará um percentual da sua carga horária disponível no período para atendê-las, aplicando-se o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º A distribuição do percentual da carga horária disponível para o período deverá ocorrer em função de cada entrega, em comum acordo entre a chefia da unidade de execução e o(a) participante.

Execução e monitoramento do plano de trabalho do participante

Art. 18. Ao longo da execução do plano de trabalho, o(a) participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até 10 (dez) dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a 30 (trinta) dias; ou

II - mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que 30 (trinta) dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento, caso necessário.

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, nos termos do art. 15.

§ 4º A disponibilidade para o atendimento representa a execução do trabalho do(a) participante, constituindo a realização do seu compromisso, para o qual deverá ser avaliado(a).

§ 5º Pode-se exigir que o(a) participante registre os horários de início e de fim do período de disponibilidade, o que não se deverá confundir com controle de frequência e assiduidade, para o qual todo(a) participante está dispensado(a).

§ 6º Durante a execução do plano de trabalho, apenas os produtos ou serviços gerados deverão ser registrados, de forma a evitar o micro gerenciamento e que os registros pelo(a) participante e a avaliação pela chefia não se tornem tarefas complexas.

§ 7º O(A) participante deverá registrar eventuais faltas de demanda durante o período em que estiver disponível, assim como quaisquer outras condições relativas à execução do plano de trabalho.

Avaliação da execução do plano de trabalho do participante

Art. 19. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do inciso IV do caput do art. 17;

III - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV - o cumprimento do TCR; e

V - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do § 1º do art. 18, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o(a) participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até 10 (dez) dias:

I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas no sistema utilizado para operacionalização do PGD.

§ 7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

Avaliação do plano de entregas da unidade de execução

Art. 20. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, considerando:

I - a qualidade das entregas;

II - o alcance das metas;

III - o cumprimento dos prazos; e

IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;

III - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e

V - plano de entregas não executado.

CAPÍTULO IV

Das Responsabilidades

Responsabilidades da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 21. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - monitorar e avaliar os resultados do PGD, junto à Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 desta Portaria e prestar informações sobre eles quando solicitados;

III - indicar representante responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a Rede PGD;

IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, assim como eventuais alterações, via correio eletrônico institucional, ao Comitê Executivo do PGD; e

V - manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD - CPGD, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, o endereço do sítio eletrônico onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Responsabilidades da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional

Art. 22. Compete à Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional:

I - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução com o planejamento institucional.

II - monitorar o PGD no âmbito do IFPI, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 4º desta Portaria.

Responsabilidades das chefias das unidades de execução

Art. 23. Compete às chefias das unidades de execução:

I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II - selecionar os participantes, quando necessário, nos termos dos artigos 12 e 13;

III - pactuar o TCR;

IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V - Informar à gestão de pessoas a relação de servidores com participação em PGD na sua unidade.

VI- promover a integração e o engajamento dos membros da equipe na modalidade e regime adotados;

VII - dar ciência à unidade de Gestão de Pessoas quando não for possível se comunicar com o(a) participante por meio dos canais previstos no TCR.

VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX - desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

Responsabilidades dos participantes do PGD

Art. 24. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 8º desta Portaria;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do IFPI, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

Responsabilidades da Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD

Art.25. Será instituída a Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD, no âmbito do IFPI, para fins de auxiliar o cumprimento do disposto nesta Portaria, com as seguintes atribuições:

I- dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto nesta Portaria, excetuadas aquelas que envolverem exclusivamente matéria de gestão de pessoas.

II - apoiar as unidades de execução do IFPI na implementação do PGD;

III - avaliar, no âmbito institucional, a implementação do PGD em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria e na regulamentação vigente;

IV - acompanhar a execução do PGD e reunir as informações necessárias para divulgação no portal institucional do IFPI; e

V - propor mudanças normativas no PGD, quando for o caso.

Responsabilidades dos Representantes Locais de Implementação e Acompanhamento do PGD

Art. 26. Serão nomeados Representantes Locais de Implementação e Acompanhamento do PGD designados pelos Diretores Gerais para prestar suporte à implementação e execução do programa nos campi, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar o processo de implementação e prestar o suporte necessário para o pleno desenvolvimento do PGD nos campi;

II - acompanhar a execução do PGD nas unidades de execução, zelando pelo bom e correto funcionamento do mesmo; e

III - atuar junto à Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD no levantamento de informações necessárias para divulgação.

CAPÍTULO V

Do Desligamento do Participante

Art. 27. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I- a pedido, independentemente do interesse da administração;

II- no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III- em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV- se o PGD for revogado ou suspenso;

V - no caso de avaliação de plano de trabalho avaliado como inadequado ou não executado, quando não acatadas as devidas justificativas, nos termos do art. 19, inciso V § 4º e 5º.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I- de 10 (dez) dias, no caso de desligamento a pedido;

II- de 30 (trinta) dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput; ou

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 3º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI

Do Sistema e envio de Dados

Art. 28. O IFPI utilizará sistema informatizado disponibilizado pelo órgão central do SIORG, para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 29. Os dados sobre a execução do PGD do IFPI deverão ser enviados ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação - API, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê Executivo do PGD, de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023.

CAPÍTULO VII

Das Indenizações e Vantagens

Diárias e Passagens

Art. 30. 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(a) participante do PGD fará jus a diárias e passagens.

Adicional noturno

Art. 31. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da Administração e autorização concedida por sua chefia da unidade de execução.

Adicionais Ocupacionais

Art. 32. Os participantes na modalidade de teletrabalho parcial que fizerem jus à pagamento de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, deverão atentar aos requisitos legais de concessão desses adicionais.

Hora extra

Art. 33. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

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

Auxílio - transporte

Art. 34. O participante do PGD somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 2019, expedida pelo Ministério da Economia ou norma que a substituir.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art 35. Casos específicos, não tratados nesta portaria, deverão ser avaliados pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPI, com suporte da Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD, e encaminhados ao Reitor para decisão.

Parágrafo único. O participante deverá buscar os meios oficiais de informação, atualização e funcionamento sobre o programa disponibilizados nos sítios oficiais: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao> e <https://www.ifpi.edu.br/pgd> ou outros que os substituam.

Art. 36. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Portaria, a fim de assegurar a preservação, o funcionamento, a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços do IFPI, de modo que o PGD não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 37. A Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD realizará a preparação e treinamento necessários para que as unidades iniciem a adesão ao PGD em até 30 (trinta) dias após a publicação desta Portaria, considerando a disponibilização de sistema previsto no art. 25.

Parágrafo único. O planejamento e organização de responsabilidade das unidades e participantes poderá ser realizado após esse prazo, sendo que a efetiva adesão ao PGD apenas poderá ocorrer após cumpridos todos os requisitos necessários.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de ... de ... de 2023

(VER DECRETO Nº 10.139, ARTIGO 4º, CAPUT E INCISOS I E II)

Publique-se.